



*ФГОС ВО
(версия 3+)*

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИО-
НАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

по направлению подготовки 51.04.03 Социально-культурная деятельность

Уровень высшего образования магистратура

Программа подготовки: академическая магистратура

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

срок прохождения – 1 семестр

Форма обучения: заочная

срок прохождения – 1, 2 семестры

ЧЕЛЯБИНСК
2016

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

**Культурологический факультет
Кафедра социально-культурной деятельности**



ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Программа практики

по направлению подготовки 51.04.03 Социально-культурная деятельность

Уровень высшего образования: магистратура

Программа подготовки: академическая магистратура

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

срок прохождения – 1 семестр

Форма обучения: заочная

срок прохождения – 1, 2 семестры

**Челябинск
2016**

УДК 379.8
ББК 77
У 90

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.04.03 Социально-культурная деятельность.

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.).

Авторы-составители: Л. А. Николаева, доцент кафедры социально-культурной деятельности, кандидат педагогических наук; И. И. Тоцкая

Программа практики как составная часть ОПОП на заседании совета культурологического факультета рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 01 от 19.09.2016.

Экспертиза проведена 03.11.2016, акт № 2016/СКДМ

Срок действия программы практики продлен на:

Учебный год	Совет факультета	№ протокола, дата утверждения
2017–2018	Культурологический факультет	№ 01 от 18.09.2017
2018–2019	Культурологический факультет	№ 01 от 31.08.2018
2019–2020		
2020–2021		

У90 Программа учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) : по направлению подготовки 51.04.03 Социально-культурная деятельность, уровень высшего образования магистратура, программа подготовки: академическая магистратура, квалификация: магистр / авт.-сост. Л. А. Николаева ; Челяб. гос. ин-т культуры. – Челябинск, 2016. – 52 с. – (ФГОС ВО версия 3+).

Программа практики включает: перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных 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.....	10
3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах.....	11
4. Содержание практики.....	11
4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики.....	11
4.2. Место и время проведения практики.....	11
4.3. Структура практики.....	12
5. Формы отчетности по практике.....	14
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	14
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики.....	14
6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций на этапе учебной (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики.....	16
6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций.....	16
6.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций, шкалы оценки.....	17
6.2.2.1. Показатели и критерии оценивания итогов практики, шкалы оценки.....	17
6.2.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций при использовании балльно-рейтинговой системы, шкалы оценки.....	18
6.2.2.3. Показатели и критерии оценивания различных видов практической работы, шкалы оценки.....	19
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.....	20
6.3.1. Вопросы, необходимые для защиты практики (примерные теоретические вопросы).....	20
6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики.....	21
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	25

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	26
7.1. Учебная литература.....	26
7.2. Ресурсы сети «Интернет»	26
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	26
8.1. Перечень информационных технологий	27
8.2. Лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы	27
9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	27
Лист изменений в программе практики.....	30
Приложение 1	31
Приложение 2	36
Приложение 3	37
Приложение 4	39
Приложение 5	40
Приложение 6	41
Приложение 8	44
Приложение 9	46
Приложение 10	49
Приложение 11	51

АННОТАЦИЯ

1	Индекс практики по учебному плану	Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
2	Вид практики	Учебная
3	Тип практики	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
4	Способ проведения	Стационарная
5	Форма проведения	Дискретно: по периодам проведения практик
6	Цель практики	создание условий, позволяющих студентам познакомиться и провести анализ деятельности учреждений социально-культурной сферы, функционирования их структурных подразделений.
7	Задачи практики	<ul style="list-style-type: none"> – приобретение навыков организации социально-культурной деятельности аудитории с учетом возрастных и социокультурных особенностей населения; – организация яркой по форме и насыщенной по содержанию социально-культурной деятельности; – совершенствование умений и навыков организаторской деятельности и методики культурно-досуговой деятельности: анализ собственного опыта и работы своих коллег; – разработка сценариев мероприятий, их подготовка и проведение с учетом возрастных и индивидуальных особенностей аудитории.
8	Коды формируемых компетенций	ОК-9, ПК-2, ПК-16, ПК-19, ПК-21
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"> – теоретических основ функционирования в группе на уровне воспроизведения; – художественно-выразительных средств для решения задач продюсирования и постановки культурно-досуговых программ на уровне воспроизведения; – технологических процессов социально-культурной деятельности на уровне понимания; – приемов и методов работы с персоналом, методов оценки качества и результативности труда персонала на уровне понимания; – планов и программ организации деятельности учреждений культуры на уровне понимания; <p><i>умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – создавать благоприятные психологические условия для успешной работы в коллективе; – выбирать художественно-выразительные средства для решения задач продюсирования и постановки культурно-досуговых программ; – анализировать технологические процессы социально-культурной деятельности; – обосновывать приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала; – описывать планы и программы организации деятельности учреж-

		<p>дений культуры; <i>навыки и (или) опыт деятельности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – определять благоприятные психологические условия для успешной работы в коллективе; – использовать художественно-выразительные средства для решения задач продюсирования и постановки культурно-досуговых программ на уровне копирования; – характеризовать технологические процессы социально-культурной деятельности; – владеть приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда персонала; – редактировать планы и программы организации деятельности учреждений культуры.
10	Общая трудоемкость практики составляет	<p>в зачетных единицах – 2 в академических часах – 72</p>
11	Разработчики	Л. А. Николаева, доцент кафедры социально-культурной деятельности, кандидат педагогических наук.

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
Способностью к адаптации к новым ситуациям, переоценке накопленного опыта, анализу своих возможностей (ОК-9)	<i>знания:</i> теоретических основ функционирования в группе на уровне воспроизведения	<i>знания:</i> технологий работы в группе, ориентируясь на ситуацию, на уровне применения	<i>знания:</i> о технологиях работы в группе с учетом оценки социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
	<i>умения:</i> создавать благоприятные психологические условия для успешной работы в коллективе	<i>умения:</i> использовать социально-психологические условия для успешной работы в коллективе	<i>умения:</i> отбирать благоприятные психологические условия для успешной работы в коллективе с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> определять благоприятные психологические условия для успешной работы в коллективе	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> анализировать использование благоприятных социально-психологических условий для успешной работы в коллективе	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> давать оценку использования социально-психологических условий для успешной работы в коллективе с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
Способностью к комплексному решению задач продюсирования и постановки культурно-досуговых про-	<i>знания:</i> художественно-выразительных средств для решения задач продюсирования и постановки культурно-досуговых	<i>знания:</i> художественно-выразительных средств для решения задач продюсирования и постановки культурно-досуговых программ на уровне применения	<i>знания:</i> художественно-выразительных средств для решения задач продюсирования и постановки культурно-

грамм и форм социально-культурной деятельности с применением художественно-образных выразительных средств (ПК-2)	программ на уровне воспроизведения		досуговых программ на уровне синтеза
	<i>умения:</i> выбирать художественно-выразительные средства для решения задач продюсирования и постановки культурно-досуговых программ	<i>умения:</i> демонстрировать художественно-выразительные средства для решения задач продюсирования и постановки культурно-досуговых программ	<i>умения:</i> распределять художественно-выразительные средства для решения задач продюсирования и постановки культурно-досуговых программ (на примере нескольких)
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> использовать художественно-выразительные средства для решения задач продюсирования и постановки культурно-досуговых программ на уровне копирования	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> применять художественно-выразительные средства для решения задач продюсирования и постановки культурно-досуговых программ для конкретного учреждения культуры	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> отбирать художественно-выразительные средства для решения задач продюсирования и постановки культурно-досуговых программ для конкретного учреждения культуры
Способностью управлять действующими технологическими процессами социально-культурной деятельности (ПК-16)	<i>знания:</i> технологических процессов социально-культурной деятельности на уровне понимания	<i>знания:</i> технологических процессов социально-культурной деятельности на уровне анализа	<i>знания:</i> технологических процессов социально-культурной деятельности на уровне отбора
	<i>умения:</i> анализировать технологические процессы социально-культурной деятельности	<i>умения:</i> отличать технологические процессы социально-культурной деятельности	<i>умения:</i> отбирать технологические процессы социально-культурной деятельности
	<i>навыки:</i> характеризовать технологические процессы социально-культурной деятельности	<i>навыки:</i> распознавать технологические процессы социально-культурной деятельности	<i>навыки:</i> различать технологические процессы социально-культурной деятельности
Способностью владеть приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда персонала (ПК-19)	<i>знания:</i> приемов и методов работы с персоналом, методов оценки качества и результативности труда персонала на уровне понимания	<i>знания:</i> приемов и методов работы с персоналом, методов оценки качества и результативности труда персонала на уровне применения	<i>знания:</i> приемов и методов работы с персоналом, методов оценки качества и результативности труда персонала на уровне обоснования
	<i>умения:</i> обосновывать приемы и методы работы с персоналом, методы оценки каче-	<i>умения:</i> применять приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда	<i>умения:</i> проектировать приемы и методы работы с персоналом, методы оцен-

	ства и результативности труда персонала	персонала	ки качества и результативности труда персонала
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> владеть приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда персонала	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> анализировать приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> планировать приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала
Способностью разрабатывать планы и программы организации деятельности учреждений культуры, предприятий сферы рекреации и индустрии досуга (ПК-21)	<i>знания:</i> планов и программ организации деятельности учреждений культуры на уровне понимания	<i>знания:</i> планов и программ организации деятельности учреждений культуры на уровне применения	<i>знания:</i> планов и программ организации деятельности учреждений культуры на уровне оценивания
	<i>умения:</i> описывать планы и программы организации деятельности учреждений культуры	<i>умения:</i> использовать планы и программы организации деятельности учреждений культуры	<i>умения:</i> устанавливать планы и программы организации деятельности учреждений культуры
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> редактировать планы и программы организации деятельности учреждений культуры	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> изменять планы и программы организации деятельности учреждений культуры	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> обосновывать планы и программы организации деятельности учреждений культуры

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Теория организации и управления социально-культурной деятельности», «Теория и практика социально-культурного проектирования», «Правовое регулирование инновационной деятельности», «Понятийно-терминологическая система теории социально-культурной деятельности».

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

- обобщать и анализировать информацию, кооперироваться с коллегами;
- владение методами организации информационно-просветительной деятельности, досуга населения;
- знания передового опыта учреждений социально-культурной сферы по реализации федеральной и региональной культурной политики;
- знание современных достижений науки и передового опыта учреждений социально-культурной сферы в научно-исследовательских работах.

Знания, умения и навыки, полученные в процессе прохождения учебной практики, будут необходимы при изучении дисциплин «Технологии менеджмента социально-культурной деятельности», «Технологии дополнительного образования», «Моделирование художественно-образовательных процессов в социально-культурной деятель-

ности» и прохождении последующих практик 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 2 зачетные единицы, 72 часа, 1 недели.

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов	
	Очная форма	Заочная форма
Общая трудоемкость практики по учебному плану	72	72
– Контактная (аудиторная) работа (всего)	36	8
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	36	60
– Промежуточная аттестация обучающегося (зачет) ¹	15 мин. на 1 обучающегося	4

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) проводится стационарно и предполагает индивидуальные задания, так и коллективные задания.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) осуществляется дискретно по периодам проведения практики.

Основными видами деятельности при прохождении практики являются в соответствии с ФГОС ВО творческо-производственная и организационно-управленческая деятельности.

4.2. Место и время проведения практики

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) в соответствии с утвержденными учебными планами очной формы обучения проводится в 1 семестре 1 курса, заочной формы обучения – в 1 и 2 семестрах 1 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).

В исключительных случаях допускается прохождение практики обучающимися без заключения договора на основании гарантийного письма от организации (Приложение 2). Если практика проходит в структурных подразделениях Института, то заклю-

¹ Трудоемкость промежуточной аттестации не отражена в учебном плане.

чение договора не требуется.

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

По направлению подготовки 51.04.03 Социально-культурная деятельность имеются следующие бессрочные и долгосрочные договоры (см. Табл. 3).

Таблица 3

№ п/п	Наименование профильной организации	Юридический адрес	Сроки действия договора
1	Благотворительный фонд «Поможем таланту» им. Ильи Севостьянова	г. Челябинск, ул. Октябрьская, 1-151	01.09.2016-бессрочно
2	МАОУ СОШ № 13 г. Челябинска	г. Челябинск, ул. Захаренко, 3а	03.05.2017-31.08.2024
3	МАУ ДО "Дворец пионеров и школьников им. Н. К. Крупской"	г. Челябинск, Свердловский пр., 59	21.05.2018-07.12.2022
4	ООО «Мастерская Ярких Событий»	г. Челябинск, ул. Орджоникидзе, 58а	21.05.2018-бессрочно
5	Благотворительный фонд «Поможем таланту» им. Ильи Севостьянова	г. Челябинск, ул. Октябрьская, 1-151	01.09.2016-бессрочно

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

4.3. Структура практики

Общая трудоемкость практики в соответствии с утвержденным учебным планом составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.. Практика рассредоточена по семестру. Форма промежуточной аттестации: зачет в 1 семестре (Форма промежуточной аттестации на заочной форме обучения: зачет во 2 семестре).

Таблица 4

Коды формируемых компетенций	Этапы практики	Вид и объем учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Объем (час.)	Формы контроля
ОК-9	Подготовительный	– 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);	12	– устная беседа с обучающимся руководителей практики от Института и профильной организации; – внесение со-

		<ul style="list-style-type: none"> – 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 / структурное подразделение Института; – инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации; – согласование места прохождения практики (структурного подразделения профильной организации / Института); – составление руководителями от Института и профильной организации рабочего графика (плана) проведения практики (см. Приложение 6); – организация рабочего места. 		<p>ответствующих записей в отчетные документы.</p>
<p>ОК-9 ПК-2 ПК-16 ПК-19 ПК-21</p>	<p>Основной</p>	<ul style="list-style-type: none"> – знакомство со структурным подразделением Института/профильной организации (изучение организационной структуры и полномочий ее структурных подразделений), нормативно-правовых актов и локальной документации, а также системы документооборота организации, практики применения действующего законодательства, архивных материалов и т. д.); – выполнение индивидуальных заданий; – выполнение других видов работ в соответствии с целью и поставленными задачами практики и рабочим графиком (планом) практики (наблюдение за производственным процессом профильной организации / структурного подразделения Института, участие в нем и последующий анализ проводимых мероприятий; изучение специфики взаимосвязи теоретических знаний с практической деятельностью); – мероприятия по сбору материала для отчетной документации; – диагностика профессиональной области деятельности и изучение ее научно-методического сопровождения, информационно-коммуникационных технологий, внутриорганизационных процессов и пр.; – самодиагностика развития личностно-профессиональных качеств, готовности к самообразованию и самоорганизации, умения работать в коллективе, а также решать стандартные задачи профессиональной деятельности и т. д.). 	<p>48</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проверка выполнения индивидуальных заданий и рабочего графика (плана) проведения практики руководителями от Института и профильной организации; – внесение соответствующих записей в отчетные документы; – проверка отчетных документов по практике руководителями от Института и профильной организации.

ОК-9	Итоговый	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	12	<ul style="list-style-type: none"> – проверка отчетных документов по практике руководителями от Института и профильной организации; – устная беседа с обучающимся руководителями практики от Института и профильной организации; - публичная защита практики.
Итого:			72	

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) (Приложение 9) (данная форма отчетности используется вместо первых двух форм отчетности, если руководителем практики от профильной организации и от Института является одно и то же лицо или практикой руководит только представитель от Института);

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

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 51.04.03 Социально-культурная деятельность формой промежуточной аттестации по итогам практики является зачет.

Защита практики проходит не позднее двух недель с момента ее окончания.

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	Способностью к адаптации к новым ситуациям, переоценке накопленного опыта, анализу своих возможностей (ОК-9)	<i>знания:</i> теоретических основ функционирования в группе на уровне воспроизведения	– опрос по итогам организационного семинара; – собеседование в ходе определения индивидуальных заданий
		<i>умения:</i> создавать благоприятные психологические условия для успешной работы в коллективе	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> определять благоприятные психологические условия для успешной работы в коллективе	
Основной этап	Способностью к адаптации к новым ситуациям, переоценке накопленного опыта, анализу своих возможностей (ОК-9)	<i>знания:</i> теоретических основ функционирования в группе на уровне воспроизведения	– индивидуальные задания в письменной форме; – рабочий график (план) проведения практики
		<i>умения:</i> создавать благоприятные психологические условия для успешной работы в коллективе	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> определять благоприятные психологические условия для успешной работы в коллективе	
	Способностью к комплексному решению задач продюсирования и постановки культурно-досуговых программ и форм социально-культурной деятельности с применением художественно-образных выразительных средств (ПК-2)	<i>знания:</i> художественно-выразительных средств для решения задач продюсирования и постановки культурно-досуговых программ на уровне воспроизведения	
		<i>умения:</i> выбирать художественно-выразительные средства для решения задач продюсирования и постановки культурно-досуговых программ	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> использовать художественно-выразительные средства для решения задач продюсирования и постановки культурно-досуговых программ на уровне копирования	
	Способностью управлять действующими технологическими процессами социально-культурной деятельности (ПК-16)	<i>знания:</i> технологических процессов социально-культурной деятельности на уровне понимания	
<i>умения:</i> использовать технологические процессы социально-культурной деятельности			
<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> характеризовать технологические процессы социально-культурной деятельности			
Способностью владеть приемами и методами работы с персоналом, мето-	<i>знания:</i> приемов и методов работы с персоналом, методов оценки качества и результативности труда персонала на уровне понимания		

	дами оценки качества и результативности труда персонала (ПК-19)	<i>умения:</i> обосновывать приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> владеть приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда персонала	
	Способностью разрабатывать планы и программы организации деятельности учреждений культуры, предприятий сферы рекреации и индустрии досуга (ПК-21)	<i>знания:</i> планов и программ организации деятельности учреждений культуры на уровне понимания	
		<i>умения:</i> разрабатывать планы и программы организации деятельности учреждений культуры	
Итоговый этап	Способностью к адаптации к новым ситуациям, переоценке накопленного опыта, анализу своих возможностей (ОК-9)	<i>знания:</i> теоретических основ функционирования в группе на уровне воспроизведения	– Вопросы, выносимые на защиту практики, – отчет по практике, – отчет-характеристика.
		<i>умения:</i> создавать благоприятные психологические условия для успешной работы в коллективе	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> определять благоприятные психологические условия для успешной работы в коллективе	

6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций на этапе учебной (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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

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 период прохождения практики обучающийся допускал незначительные ошибки.	Зачтено
	Результат прохождения практики показал, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми профессиональными умениями.	Зачтено
	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.	Не зачтено
Подготовка отчетных документов	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, дневник, характеристику руководителя профильной организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет, который состоит из последовательного поэтапного описания всех индивидуальных заданий).	Зачтено
	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, дневник, характеристику руководителя профильной организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет о выполненных индивидуальных заданиях).	Зачтено

	<p>По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, дневник, характеристику руководителя профильной организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет о выполненных заданиях). Однако в дневнике и (или) отчете по практике отсутствует аналитический материал и рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия (профильной организации).</p>	Зачтено
	<p>По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру не полный объем отчетных документов. Из содержания дневника и (или) 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 по совершенствованию деятельности профильной организации, отвечал на все дополнительные вопросы во время защиты.</p>	Зачтено
	<p>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.</p>	Зачтено
	<p>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.</p>	Зачтено
	<p>Обучающийся допускал грубые ошибки при ответах на вопросы во время защиты практики, не понимал сущности вопроса, давал неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.</p>	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
Раскрытие проблемы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	Зачтено
	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Зачтено
	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Зачтено
	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Не зачтено
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 и/или	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 выбранное решение	Не зачтено

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	Какие цели и задачи выполнены в ходе прохождения учебной практики?	ОК-9, ПК-2 ПК-16, ПК-19 ПК-21
2	Основное содержание документов нормативного обеспечения учреждения – базы практики	ПК-16, ПК-19
3	Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач учебной практики?	ОК-9, ПК-2 ПК-16, ПК-19 ПК-21
4	Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью	ОК-9, ПК-2

	педагога-наставника?	ПК-16, ПК-19 ПК-21
5	Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе прохождения практики?	ОК-9, ПК-2 ПК-16, ПК-19 ПК-21
6	Выделите основные критерии оценки качества мероприятий и расположите критерии в порядке понижения их значимости?	ОК-9, ПК-2 ПК-16, ПК-19 ПК-21
7	Воспользуйтесь выделенными критериями для оценки качества мероприятий, которые Вы посетили?	ОК-9, ПК-2 ПК-16, ПК-19 ПК-21
8	Какие современные технологии социально-культурной деятельности применялись Вами на практике?	ОК-9, ПК-2 ПК-16, ПК-19 ПК-21
9	Какую функцию контроля результатов обучения Вы считаете наиболее важной?	ОК-9, ПК-16 ПК-19 ПК-21
10	Какую профессиональную функцию менеджера социально-культурной деятельности Вы считаете наиболее важной и почему?	ОК-9, ПК-2 ПК-16, ПК-19 ПК-21

6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики

Задание № 1. Изучение организационной структуры профильной организации / учреждения культуры / Института (ОК-9, ПК-16, ПК-19, ПК-21)

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:

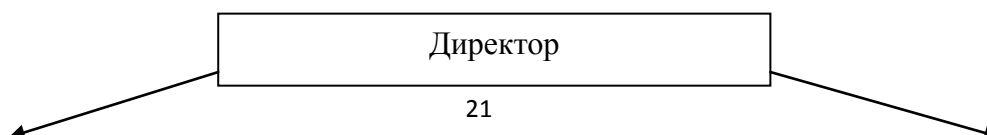
- учредительные документы (устав организации, учредительный договор);
- положение об организации;
- положения о структурных подразделениях;
- положение о коллегиальных органах;
- инструкции по выполнению отдельных видов работ;
- планы работы;
- отчеты;
- сайт организации;
- информационно-аналитические материалы.

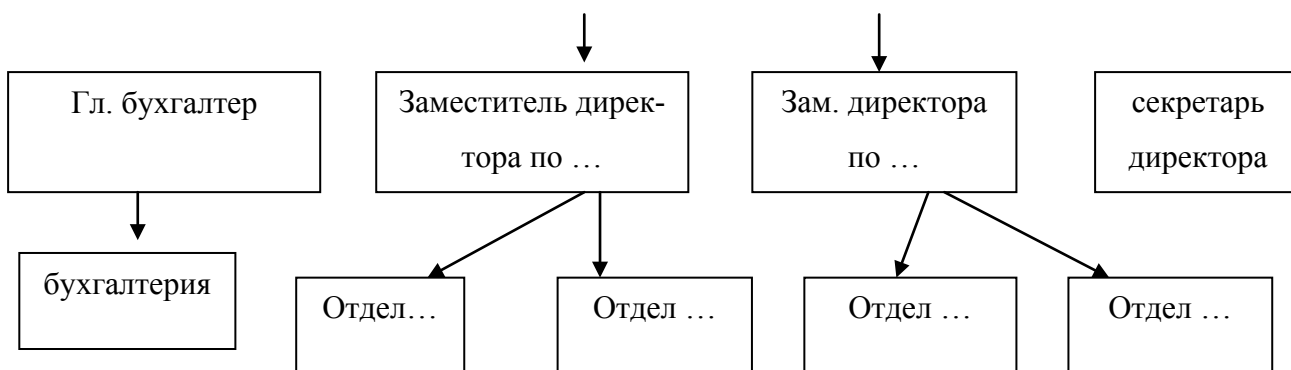
Представить в следующем виде:

Полное название учреждения: ведомственная принадлежность, юридический и фактический адрес, миссия, характеристика основных документов организации

Организационно-управленческая структура организации: изучить структуру учреждения; задачи, функции ее структурных подразделений; оформить результаты в виде организационно-управленческой схемы.

Пример организационно-управленческой структуры





Основные направления деятельности: на основе работы с организационно-нормативной документацией (устав, положение) изучить и представить общую характеристику основных направлений деятельности учреждения.

Результаты деятельности: на основе работы с отчетами о деятельности организации и ее структурных подразделений представить общую характеристику результатов деятельности.

Задание № 2.

Анализ предоставляемых услуг по структурным подразделениям организации (на примере профильной организации) (ОК-9, ПК-2, ПК-16, ПК-19, ПК-21)

Содержание задания:

Изучить специфику и особенности работы организации в целом и ее отдельных структурных подразделений. Источниками для изучения могут быть:

- планы работы организации и ее структурных подразделений;
- отчеты о деятельности организации и ее структурных подразделений;
- нормативно-правовая база деятельности (федеральные и локальные нормативные акты);
- записи беседы с руководителем и сотрудниками организации;
- материалы проводимых мероприятий;
- сайт организации.

Итогом выполнения задания должен стать анализ предоставляемых услуг структурных подразделений организации. Результаты оформить в таблицу:

Название структурного подразделения	Функции структурного подразделения	Перечень работ и услуг

Задание № 3.

Организация культурно-массовых мероприятий (ОК-9, ПК-2, ПК-16, ПК-19, ПК-21)

Содержание задания:

Задание может быть выполнено в рамках участия в подготовке и проведении культурно-массового мероприятия, проводимого профильной организацией или в Институте. Виды выполняемых работ:

- изучение опыта проведения культурно-массовых мероприятий по аналогичной тематике другими организациями;
- изучение и определение возможных каналов для распространения информации о мероприятии;
- работа по привлечению официальных и информационных партнеров, спонсоров, волонтеров;
- участие в составлении и рассылке информационных писем;
- участие в формировании программы культурно-массового мероприятия;
- 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, кофе-брейк, подготовка дипломов и сертификатов для участников, рассылка сборников и др. материалов мероприятия и т. п.).

Итогом выполнения задания должен стать анализ организации и проведения культурно-массового мероприятия, внесение предложений по их совершенствованию.

Задание № 4.

Анализ посещаемых культурно-досуговых мероприятий Института/профильной организации (ОК-9, ПК-2, ПК-16, ПК-19, ПК-21)

Содержание задания:

Проанализировать культурно-досуговое мероприятие по следующему плану:

1. Название мероприятия
2. Определение структурного подразделения, ответственного за проведение мероприятия
3. Форма мероприятия
4. Цель, задачи мероприятия
5. Определение целевой аудитории
6. Соответствие содержания мероприятия цели и задачам
7. Рекомендации

Задание № 5.

Проектирование рабочей программы по учебной дисциплине (ОК-9, ПК-16)

Содержание задания:

Выполнение задания предполагает проектирование обучающимся РПД в целом или ее фрагмента. При проектировании РПД необходимо ориентироваться на требования к ее структуре, принятые в профильной организации. В качестве фрагмента РПД может быть осуществлена разработка материалов для фонда оценочных средств (далее – ФОС): тестовые задания, планы семинарских занятий, практические задания, в т. ч. для работы в малых группах, сценарии деловых игр и т. д. Обучающийся может

разработать РПД или ее фрагмент с учетом тематики и вида занятий, используя соответствующие программные средства и инструменты.

Задание № 6.
Тенденции развития рынка социально-культурных услуг
(ОК-9, ПК-16)

Содержание задания:

Изучить, обобщить и проанализировать тенденции развития рынка социально-культурных услуг. Источниками для выполнения задания могут быть:

- статьи специализированной и профессиональной прессы;
- научные публикации последних лет;
- материалы профессиональных конференций, форумов, сайтов, интернет-площадок;
- информационные обзоры;
- новые формы культурно-массовых мероприятий;
- функциональные возможности современных гаджетов, мультимедийных устройств и пр.;
- отзывы и пожелания потребителей;
- рецензии и обсуждения в масс-медиа среде.

Определить место и значение социально-культурных услуг профильной организации / структурного подразделения Института в общей структуре рынка. Установить возможные направления развития с учетом выявленных тенденций.

Задание № 7.
Изучение специфики взаимосвязи теоретических знаний с практической деятельностью
(ОК-9, ПК-2, ПК-16, ПК-19, ПК-21)

Содержание задания:

В ходе ознакомления с основными направлениями деятельности профильной организации / Института обучающийся осуществляет изучение и сравнительный анализ различных методов решения возникающих на практике задач.

Источниками для изучения могут быть:

- итоги общения и профессионального взаимодействия со специалистами организации;
- обработка данных о деятельности предприятия;
- наблюдение за производственно-технологическим процессом профильной организации / структурного подразделения Института и участие в нем;
- результаты выявления общих закономерностей и частных противоречий в деятельности организации / структурного подразделения Института;
- анализ документационного и информационного обеспечения работы профильной организации / структурного подразделения Института.

Итогом выполнения задания должен стать анализ производственных задач и методов их решения с рекомендацией по их дальнейшему применению.

Задание № 8.

Подготовка к промежуточной аттестации по практике (ОК-9)

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.

Итогом выполнения задания является составление отчета по практике.

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 учебной (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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) (данная форма отчетности используется если руководителем практики от профильной организации и от Института является одно и тоже лицо или практикой руководит только представитель от Института);

– отчет обучающегося о прохождении практики;

– справочные, методические и иные материалы.

Процедура защиты практики обучающихся завершается оформлением протокола

защиты (Приложение 12), 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. Наседкина, Г. А. Социокультурная деятельность учреждения дополнительного образования как фактор социализации подростка [Текст] : моногр. / Г. А. Наседкина; Челяб. гос. акад. культуры и искусств. – Челябинск: ЧГАКИ, 2011. – 160 с.

2. Новиков, Д. А. Теория управления образовательными системами [Текст] : учеб.-метод. пособие для слушателей ин-тов и фак. повышения квалиф., студ., аспирантов, преп. и других проф.-пед. работников / Д. А. Новиков; Рос. Акад. Наук, Ин-т проблем управления. – М. : Народное образование, 2009. – 451 с.

3. Шамова, Т. И. Управление образовательными системами [Текст] : учеб. пособие для студ. вузов / Т. И. Шамова, Т. М. Давыденко, Г. Н. Шибанова; Междунар. акад. наук пед. образования. – М. : Академия, 2005. – 384 с.

7.2. Ресурсы сети «Интернет»

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru>
2. Научная электронная библиотека «Киберленинка» <http://cyberleninka.ru>
3. Библиотекарь.Ру (электронная б-ка нехудожественной лит. по русской и мировой истории, искусству, культуре, прикладным наукам) <http://www.bibliotekar.ru>
4. Справочно-правовая система «ГАРАНТ» <http://mobileonline.garant.ru>
5. Библиотека Гумер – гуманитарные науки <http://www.gumer.info.ru>
6. Горчаков, В. В. Информационная экспертиза – необходимая составляющая современных образовательных технологий <http://rucont.ru/efd/162601?Cldren=0>
7. Фролова, М. Е. Управление качеством образования <http://rucont.ru/efd/172216?cldren=0>

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

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 «Учебной» (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики используются следующие информационные технологии:

- базы данных (электронные каталоги);
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов, интернет-групп, скайпа, чатов;
- подготовка проектов с использованием электронного офиса.

8.2. Лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы

Офисные программы:

- Microsoft Office ;
- Adobe Reader;
- 7zip.

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 учебную (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) практику предпочтение отдается организациям, имеющим развитую организационную структуру и ведущими активную деятельность в сфере организации социально-культурной деятельности.

Материально-техническая база профильных организаций по учебной (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики включает:

Таблица 10

№ п/п	Наименование профильной организации	Юридический адрес	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
1	Благотворительный фонд «Поможем	г. Челябинск, ул. Октябрьская, 1-151	– <u>Оборудование:</u> компьютерный стол, кресло, персональный компью-

	«Таланту» им. Ильи Севостьянова		тер, аудио- видеоаппаратура; – <u>Доступ в Интернет</u> ; – <u>Операционная система</u> Microsoft Windows; – <u>Программное обеспечение</u> : Microsoft Office, Adobe Reader, 7zip; Mozilla Firefox; Google Chrome; – <u>Специализированное ПО</u> : Гарант
2	МАОУ СОШ № 13 г. Челябинска	г. Челябинск, ул. Захаренко, 3а	Компьютерная техника, аудио и видео техника, музыкальный центр, микрофоны, программа, Microsoft-Windows и пр.,.
3	МАУ ДО "Дворец пионеров и школьников им. Н. К. Крупской"	г. Челябинск, Свердловский пр., 59	Компьютерная техника, аудио и видео техника, музыкальный центр, микрофоны, программа, Microsoft-Windows и пр.,.
4	ООО «Мастерская Ярких Событий»	г. Челябинск, ул. Орджоникидзе, 58а	Компьютерная техника, аудио и видео техника, музыкальный центр, микрофоны, программа, Microsoft-Windows и пр.,.
5	Благотворительный фонд «Поможем таланту» им. Ильи Севостьянова	г. Челябинск, ул. Октябрьская, 1-151	Компьютерная техника, аудио и видео техника, музыкальный центр, микрофоны, программа, Microsoft-Windows и пр.,.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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») 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 totally 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 учебной (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики по направлению подготовки 51.04.03 Социально-культурная деятельность внесены следующие изменения и дополнения:

Учебный год	Реквизиты протокола	Номер и наименование раздела, подраздела	Содержание изменений и дополнений
2017–2018	Протокол № 01 от 18.09.2017	6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания ...	Реквизиты приказов и актов
		8. Перечень информационных технологий ...	Обновлено лицензионное программное обеспечение, базы данных и справочные информационные системы
2018–2019	Протокол № 01 от 31.08.2018	6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы	Коррекция формулировки вопросов № 2, № 4
		8. Перечень информационных технологий ...	Обновлено лицензионное программное обеспечение, базы данных и справочные информационные системы
2019–2020	Протокол № , дд.мм.гггг		
2020–2021	Протокол № , дд.мм.гггг		

ФОРМА ДОГОВОРА С ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ (БЕССРОЧНЫЙ ДОГОВОР)

**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 51.04.03 Социально-культурная деятельность культурологического 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, дневником 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 культурологического факультета по направлению подготовки 51.04.03 Социально-культурная деятельность квалификация магистр 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, дневником 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

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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

- 6.1. Договор становится действительным с момента его подписания.
- 6.2. Срок действия договора с _____ по _____ гг.
- 6.3. 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 0000000000000000130
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 ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА

Декану культурологического фа-
культета
Е. А. Андрееву

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Организация

название организации

гарантирует прохождение _____ практики

обучающемуся _____ группы _____

Период практики с _____ по _____

<i>Должность</i>	<i>Подпись руководителя практики</i>	<i>Ф. И. О.</i>
М. П.		
	дата « ____ » _____	20__ г.

**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 рассредоточенную, стационарную, дискретную учебную практику (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающихся очной /заочной формы обучения 1 курса, группы № 102 М направления подготовки 51.04.03 Социально-культурная деятельность, уровень высшего образования: магистратура в период с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г.

Практику провести в Челябинском государственном институте культуры (ЧГИК). Продолжительность практики по учебному плану составляет 72 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 _____ Погорелова Н. В.

§ 3

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

Декан факультета
Зав. кафедрой

Е. А. Андреев
Н. В. Погорелова

(практика в профильной организации)

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 рассредоточенную, стационарную, дискретную учебную практику (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающихся очной /заочной формы обучения 1 курса, группы № 102 М направления подготовки 51.04.03 Социально-культурная деятельность, уровень высшего образования: магистратура в период с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г. в следующие подготовки (специальности 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 72 час.

§ 2

Организационный семинар по практике провести «__» _____ 20__ г.
Ответственный: зав. кафедрой _____ Погорелова Н. В.

§ 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

Е. А. Андреев

Зав. кафедрой

Н. В. Погорелова

ФОРМА НАПРАВЛЕНИЯ НА ПРАКТИКУ

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

**Культурологический факультет
Кафедра социально-культурной деятельности**

НАПРАВЛЕНИЕ № _____

_____,
(ФИО практиканта)

обучающийся по направлению подготовки (специальность) 51.04.03 Социально-культурная деятельность, курс 1, группа 102 М, согласно учебному плану и распоряжению культурологического факультета Челябинского государственного института культуры № ____ от «__» _____ 20__ г. направляется для прохождения рассредоточенной, стационарной, дискретной учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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

Н. В. Погорелова

Дата выдачи

М. П.

ШАБЛОН ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

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

**Культурологический факультет
Кафедра социально-культурной деятельности**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

(201_/201_ учебный год)

Обучающийся _____
Фамилия, имя, отчество

Направление подготовки 51.04.03 Социально-культурная деятельность

Группа 102 М

Форма обучения очная/заочная

Вид (тип) практики Учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) практика

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

№	Тематика заданий	Коды формируемых компетенций
1	Способностью к адаптации к новым ситуациям, переоценке накопленного опыта, анализу своих возможностей	ОК-9
2	Способностью к комплексному решению задач продюсирования и постановки культурно-досуговых программ и форм социально-культурной деятельности с применением художественно-образных выразительных средств	ПК-2
3	Способностью управлять действующими технологическими процессами социально-культурной деятельности	ПК-16
4	Способностью владеть приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда персонала	ПК-19
5	Способностью разрабатывать планы и программы организации деятельности учреждений культуры, предприятий сферы рекреации и индустрии досуга	ПК-21

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
социально-культурной
деятельности
Погорелова Н. В.
«__» _____ 201_ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(201_/201_ учебный год)

Обучающийся _____

Фамилия, имя, отчество

Направление подготовки 51.04.03 Социально-культурная деятельность

Группа 102 М

Форма обучения очная/заочная

Вид (тип) практики Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

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

Даты / (срок выполнения)	Содержание и планируемые результаты этапов практики (характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения)	Коды формируемых компетенций
	Подготовительный (организационный семинар по практике в Институте; индивидуальная консультация руководителя практики от Института; инструктаж по охране труда и технике безопасности; составление руководителем от Института и <i>название профильной организации</i> рабочего графика (плана) проведения практики).	ОК-9
	Основной (выполнение индивидуальных заданий; выполнение других видов работ в соответствии с целью и поставленными задачами практики и рабочим графиком (планом) практики).	ОК-9 ПК-2 ПК-16 ПК-19 ПК-21
	Итоговый (подведение итогов практики и составление отчета о прохождении практики, подготовка и утверждение в <i>название профильной организации</i> пакета отчетной документации о прохождении практики, промежуточная аттестация (зачет))	ОК-9

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 51.04.03 Социально-культурная деятельность 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 ХХ.ХХ.ХХХХ, 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)
Способностью к адаптации к новым ситуациям, переоценке накопленного опыта, анализу своих возможностей	ОК-9	
Способностью к комплексному решению задач продюсирования и постановки культурно-досуговых программ и форм социально-культурной деятельности с применением художественно-образных выразительных средств	ПК-2	
Способностью управлять действующими технологическими процессами социально-культурной деятельности	ПК-16	
Способностью владеть приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда персонала	ПК-19	
Способностью разрабатывать планы и программы организации деятельности учреждений культуры, предприятий сферы рекреации и индустрии досуга	ПК-21	

8. Рекомендации по возможному использованию обучающегося в структуре профессиональной деятельности;
9. Рекомендуемая оценка по практике;

² Оформляется на фирменном бланке организации или заверяется печатью.

10. Руководитель практики от базы практики (Ф. И. О.), подпись, печать.

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 – рассредоточенная, стационарная, дискретная учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

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

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

Направление подготовки – 51.04.03 Социально-культурная деятельность

Форма обучения *очная / заочная*, курс 1, группа 102 М.

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 в определении благоприятных психологических условий для успешной работы в коллективе; использовании художественно-выразительных средств для решения задач продюсирования и постановки культурно-досуговых программ на уровне копирования; анализе технологических процессов социально-культурной деятельности; овладении приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда персонала; редактировании планов и программ организации деятельности учреждений культуры.

Цель практики, заключающаяся в создании условий, позволяющих студентам познакомиться и провести анализ деятельности учреждений социально-культурной сферы, функционирования их структурных подразделений была достигнута полностью.

Поставленные перед обучающимися задачи были реализованы.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

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. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) показала, что знания, полученные обучающимися в результате изучения дисциплин «Теория организации и управления социально-культурной деятельности», «Теория и практика социально-культурного проектирования», «Правовое регулирование инновационной деятельности», «Понятийно-терминологическая система теории социально-культурной деятельности» 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 – рассредоточенная, стационарная, дискретная учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

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

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

Направление подготовки – 51.04.03 Социально-культурная деятельность

Форма обучения **очная / заочная**, курс 1, группа 102 М.

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 обучающимися(мися) в ходе прохождения практики, (прил. 2) позволили сформировать навыки в определении благоприятных психологических условий для успешной работы в коллективе; использовании художественно-выразительных средств для решения задач продюсирования и постановки культурно-досуговых программ на уровне копирования; анализе технологических процессов социально-культурной деятельности; овладении приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда персонала; редактировании планов и программ организации деятельности учреждений культуры.

Цель практики, заключающаяся в создании условий, позволяющих студентам познакомиться и провести анализ деятельности учреждений социально-культурной сферы, функционирования их структурных подразделений 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

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. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) показала, что знания, полученные обучающимися в результате изучения дисциплин «Теория организации и управления социально-культурной деятельности», «Теория и практика социально-культурного проектирования», «Правовое регулирование инновационной деятельности», «Понятийно-терминологическая система теории социально-культурной деятельности» были необходимы для осуществления практической деятельности.

2. Преподавание этих дисциплин можно считать качественным, так как большая часть (все) обучающихся(ся) справилась(сь) 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)
Способностью к адаптации к новым ситуациям, переоценке накопленного опыта, анализу своих возможностей	ОК-9	
Способностью к комплексному решению задач продюсирования и постановки культурно-досуговых программ и форм социально-культурной деятельности с применением художественно-образных выразительных средств	ПК-2	
Способностью управлять действующими технологическими процессами социально-культурной деятельности	ПК-16	
Способностью владеть приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда персонала	ПК-19	
Способностью разрабатывать планы и программы организации деятельности учреждений культуры, предприятий сферы рекреации и индустрии досуга	ПК-21	

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 социально-культурной деятельности**

**ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬ-
НЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

Место прохождения практики

Срок прохождения практики

Выполнил обучающийся:
1 курса, 102МСКД группы
очной/заочной формы обучения

(Ф. И. О. обучающегося (полностью))

Руководители практики:

От ЧГИК _____

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

³ Форму отчета обучающегося о прохождении практики кафедра разрабатывает самостоятельно и отражает в этом приложении вслед за титульным листом.

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.
Приложения

Введение. Кратко сообщает цель, задачи и содержание учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков).

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 (проект) по оптимизации описанных видов работ; приводится анализ полезности практики, общие выводы.

Приложения должны включать результаты выполненных обучающимся на практике индивидуальных заданий

Страницы должны быть пронумерованы. Наименование каждого раздела отчета должно располагаться по центру страницы и выделено жирным шрифтом. Каждый раздел отчета необходимо начинать с нового листа.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПРОТОКОЛА ЗАЩИТЫ ПРАКТИКИ

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

Культурологический факультет
Кафедра социально-культурной деятельности

ПРОТОКОЛ

от **дд.мм.20__** г.

№ **XX**

заседания комиссии по защите дискретной стационарной рассредоточенной учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) студентов **очной /заочной** формы обучения, 1 курса, гр. № 102 М, обучающихся по направлению подготовки 51.04.03 Социально-культурная деятельность программа подготовки: академическая магистратура

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 дискретной стационарной рассредоточенной учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков).

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
Любовь Александровна **Николаева**

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬ-
НЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Программа

по направлению подготовки 51.04.03 Социально-культурная деятельность
Уровень высшего образования магистратура
Программа подготовки: академическая магистратура
Квалификация: магистр

Форма обучения: очная
срок прохождения – 1 семестр
Форма обучения: заочная
срок прохождения – 1, 2 семестры

Печатается в авторской редакции

Подписано к печати
Формат 60x84/16
Заказ

Объем 2,2 п. л.
Тираж 100

Челябинский государственный институт культуры
454091, Челябинск, ул. Орджоникидзе, 36а
Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф