ФГОС ВО
(версия3++)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Программа бакалавриата
«Управление организацией в сфере культуры»
по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность
Квалификация: бакалавр

Челябинск 2026

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 45880B7BBB8A2AEBAD39360286A0AA3C
Владелец: Синецкий Сергей Борисович
Действителен: с 29.09.2025 до 23.12.2026

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Кафедра социально-культурной деятельности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Программа бакалавриата
«Управление организацией в сфере культуры»
по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность
Квалификация: бакалавр

Челябинск 2026

УДК 3798.(073)
ББК 77.я73
Р13

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность.

Рабочая программа разработана в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся (утв. приказом Министерства науки и высшего образования РФ, Миистерства просвещения РФ № 885/390 от 05.08.2020).

Автор-составитель: Е. В. Семенова, доцент кафедры социально-культурной деятельности, к.п.н., доцент.

Рабочая программа практики как составная часть ОПОП на заседании совета культурологического факультета рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № № 8 от 22.04.2023.

Экспертиза проведена 15.05.2023, акт № 2023/ М

Рабочая программа практики как составная часть ОПОП утверждена на заседании Ученого совета института протокол № 08 от 29.05.2023.

Срок действия рабочей программы практики продлен на заседании Ученого совета института:

Учебный год	**№ протокола, дата утверждения**
2024/25	Протокол № 11 от 27.05.2024
2025/26	Протокол № 8 от 26.05.2025
2026/27	Протокол № 10 от 25.05.2026
2027/28	
2028/29	

Р13 Рабочая программа производственной практики (преддипломной) : программа бакалавриата «Управление организацией в сфере культуры» по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность, квалификация : бакалавр, автор-составитель Е.В. Семенова; Челябинский государственный институт культуры. – Челябинск, 2023. – 59 с. – (ФГОС ВО версия 3++). – Текст : непосредственный.

Рабочая 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, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация **5**
1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы **7**
2. Место практики в структуре образовательной программы **7**
3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах **15**
4. Содержание практики **16**
4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики 16
4.2. Место и время проведения практики 16
4.3. Структура практики 17
5. Формы отчетности по практике **19**
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 компетенци на этапе производственной преддипломной непрерывной пракимки практики 24
6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций 24
6.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированностикомпетенций, шкалы оценки на этапе производственной 24
6.2.2.1. Показателии критерии оценивания итогов практики, шкалы оценки (пятибалльная система) 24
6.2.2.2. Показатели икритерии оценивания сформированности компетенций при использовании балльно-рейтинговой системы, шкалы оценки 26
6.2.2.3. Показатели и критериоценивания различных видов практической работы, шкалы оценки 26
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и владений, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики 28
6.3.1. Вопросы, необходимые для защиты практики (примерные теоретические вопросы) 28
6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики 29
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапыформирования компетенций 35
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики **36**
7.1. Учебная литература 36
7.2. Ресурсы сети «Интернет» 37
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведениипрактики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем **37**
8.1. Перечень информационных технологий 37
8.2. Программное обеспечение и информационные справочные системы 38
9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики **38**

Приложение 1. Образец оформления ведомости инструктажа по охране труда и технике безопасности 40
Приложение 2. Образец распоряжения по практике 41
Приложение 3. Форма направления на практику 43
Приложение 4. Шаблон индивидуального задания обучающегося 44
Приложение 5. Образец характеристики обучающегося от руководителя профильной организации 46
Приложение 6. Образец отчета руководителя практики от Института 48
Приложение-7. Образец отчета-характеристики руководителя практики на обучающегося(хся) 50
Приложение 8. Образец отчета обучающегося о прохождении практики 53
Приложение 9. Образец оформления титульного листа и структуры дневника практики 55
Приложение 10. Образец оформления протокола защиты практики 57
Лист изменений в программе практики 59

АННОТАЦИЯ

1.	Индекс практики по учебному плану	Б2.0.02(П)
2.	Вид практики	Производственная
3.	Тип практики	Преддипломная
4.	Способ проведения	Выездная Стационарная
5.	Форма проведения	непрерывная
6.	Цель практики	формирование общекультурных и профессиональных компетенций; систематизация, расширение и закрепление профессиональных знаний, развитие навыков самостоятельной педагогической деятельности, формирование способности моделировать и осуществлять целостный личностно--ориентированный педагогический процесс как единство теоретической и практической деятельности.
7.	Задачи практики	- применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике;; - решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; - ориентироваться в проблематике современной государственной культурной политики Российской Федерации; - осуществлять педагогическое управление и программирование развивающих форм социально-культурной деятельности всех возрастных групп населения, организовывать массовые, групповые и индивидуальные формы социально-культурной деятельности в соответствии с культурными потребностями различных групп населения; - осуществлять педагогическую деятельность в учреждениях культуры, учреждениях общего и дополнительного образования, участвовать переподготовке и повышении квалификации специалистов социально-культурной деятельности; - реализовывать технологии менеджмента и маркетинга в сфере социально культурной деятельности; - выявлять и изучатькультурные потребности и запросы участников социально-культурной деятельности, определять основные тенденции её развития; осуществлять прикладные научные исследования социально культурной деятельности и делать на этой основе продуктивные прогнозы, принимать правильные управленческие решения; - осуществлять социально-культурное проектирование на основе изучения запросов населения, с учетом возраста, образования, социальных, национальных и других различий социальных групп; - участвовать в педагогическом обеспечении развития социально-культурной активности личности в учреждениях культуры; - приобщить к пропаганде передового опыта по реализации задач государственной культурной политики в учреждениях культуры, рекреации и индустрии досуга ;

		- подготовить к проектированию, созданию и организации эффективной работы многофункциональных культурных центров
8.	Планируемые результаты освоения	УК-1; УК-2; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-1; ПК-3
9.	Общая трудоемкость практики составляет	в зачетных единицах – 36; в академических часах –1296 .
10.	Разработчики	Е. В. Семенова, доцент кафедры социально-культурной деятельности, к.п.н., доцент

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

Планируемые результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения(индикаторы достижения)			
	Код индикатора	Элементы компетеций	по компетенции в целом	по дисциплине
1	2	3	4	5
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1	Знать:	основы системного подхода, методы поиска, анализа и синтеза информации	основы системного подхода, методы поиска, анализа и синтеза информации
	УК-1.2	Уметь:	осуществлять поиск, анализ, синтез информации для решения поставленных задач в профессиональной сфере	осуществлять поиск, анализ, синтез информации для решения поставленных задач в профессиональной сфере
	УК-1.3	Владеть:	навыками системного применения методов поиска, сбора, анализа и синтеза информации в изменяющейся ситуации	навыками системного применения методов поиска, сбора, анализа и синтеза информации в изменяющейся ситуации
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1	Знать:	теорию, принципы правового регулирования общественных отношений, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	теорию, принципы правового регулирования общественных отношений, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов
	УК-2.2	Уметь:	применять методы нормативно-организационного и правового регулирования общественных отношений, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	применять методы нормативно-организационного и правового регулирования общественных отношений, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов
	УК-2.3	Владеть:	навыками отбора оптимальных спо-	навыками отбора оптимальных спо-

			собов достижения поставленных целей исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	собов достижения поставленных целей исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1	Знать:	основы деловой коммуникации, нормы, правила и особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах)	основы деловой коммуникации, нормы, правила и особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском языке
	УК-4.2	Уметь:	осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); выявлять и устранять языковые ошибки	осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке
	УК-4.3	Владеть:	навыками выстраивания коммуникации и ведения дискуссии в различных профессиональных ситуациях в зависимости от поставленных задач	навыками выстраивания коммуникации и ведения дискуссии в различных профессиональных ситуациях в зависимости от поставленных задач
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1	Знать:	социокультурную специфику различных обществ и групп в рамках культурного многообразия; основные подходы к изучению и осмыслению культурного многообразия в рамках философии, социальных и гуманитарных наук	социокультурную специфику различных обществ и групп в рамках культурного многообразия; основные подходы к изучению и осмыслению культурного многообразия в рамках социальных и гуманитарных наук
	УК-5.2	Уметь:	определять и применять способы межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях в рамках социально-исторического, этического и фи-	определять и применять способы межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях в рамках социально-историческогои этического кон-

			лософского контекста; применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания	текста; применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания
	УК-5.3	Владеть:	выбором способов межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях в рамках социально-исторического, этического и философского контекста; навыками самостоятельного анализа и оценки социально-исторических явлений и процессов	выбором способов межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях в рамках социально-исторического и этического контекста; навыками самостоятельного анализа и оценки социально-исторических явлений и процессов
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1	Знать:	принципы управления своим временем, планирования и реализации траектории саморазвития в течение всей жизни	принципы управления своим временем
	УК-6.2	Уметь:	применять методы управления своим временем, планирования и реализации траектории саморазвития в течение всей жизни	применять методы управления своим временем, планирования и реализации актуальных задач
	УК-6.3	Владеть:	приемами управления своим временем, планирования и реализации траектории саморазвития в течение всей жизни	приемами управления своим временем, планирования и реализации учебных задач
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1	Знать:	основы и правила здорового образа жизни, поддержания физического тонуса и укрепления здоровья человека средствами физической культуры	основы и правила здорового образа жизни, поддержания физического тонуса и укрепления здоровья с целью развития работоспособности
	УК-7.2	Уметь:	воспроизводить комплексы физических упражнений, необходимые для обеспечения	методы поддержания физического тонуса и укрепления здоровья с целью развития

			полноценной социальной и профессиональной деятельности	работоспособности
	УК-7.3.	Владеть:	навыками организации здорового образа жизни и поддержания физического тонуса, определения норм физической нагрузки и характера физических упражнений	ведения здорового образа жизни, поддержания физического тонуса и укрепления здоровья с целью развития работоспособности
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1.	Знать:	основы экологии, правила безопасности жизнедеятельности, классификацию опасных и вредных факторов окружающей среды	основы экологии, правила безопасности жизнедеятельности, классификацию опасных и вредных факторов окружающей среды
	УК-8.2.	Уметь:	определять степень опасности угрожающих факторов в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, адекватно реагировать при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	определять степень опасности угрожающих факторов в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, адекватно реагировать при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
	УК-8.3.	Владеть:	навыками оказания первой помощи и использования индивидуальных средств защиты	навыками оказания первой помощи и использования индивидуальных средств защиты
УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1	Знать:	основные методы обоснования экономического поведения личности и организации	основные методы обоснования экономического поведения личности и организации
	УК-9.2	Уметь:	применять основные методы обоснования экономического поведения личности и организации	применять основные методы обоснования экономического поведения личности и организации
	УК-9.3	Владеть:	критериями выбора методов обоснования экономического поведения личности и организации в различных ситуациях	критериями выбора методов обоснования экономического поведения личности и организации в различных ситуациях

ОПК-2. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1	Знать:	основные возможности, предоставляемые современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельност	основные возможности, предоставляемые современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельност
	ОПК-2.2	Уметь:	применять информационные технологии в профессиональной деятельности	применять информационные технологии в профессиональной деятельности
	ОПК-2.3	Владеть:	навыками применения информационных технологий в профессиональной деятельности	навыками применения информационных технологий в профессиональной деятельности
ОПК-3. Способен соблюдать требованияпрофессиональных стандартов и нормыпрофессиональной этики	ОПК-3.1	Знать:	содержание документов, регламентирующих профессиональную деятельность, требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики	содержание документов, регламентирующих профессиональную деятельность, требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики
	ОПК-3.2	Уметь:	соблюдать требования профессиональных стандартов и норм профессиональной этики	соблюдать требования профессиональных стандартов и норм профессиональной этики
	ОПК-3.3	Владеть:	навыками применения профессиональных стандартов и норм профессиональной этики	навыками применения профессиональных стандартов и норм профессиональной этики
ОПК-4. Способен ориентироваться впроблематике современнойгосударственной культурной политикиРоссийской-Федерации	ОПК-4.1	Знать:	теоретические концепции культурной политики, механизмы практической реализации культурной политики, основы современной государственной культурной политики Российской Федерации, направления, стратегии, программы реализации государственной культурной политики на федеральном и	теоретические концепции культурной политики, механизмы практической реализации культурной политики, основы современной государственной культурной политики Российской Федерации, направления, стратегии, программы реализации государственной культурной политики на федеральном и

			региональном уровнях	региональном уровнях
	ОПК-4.2	Уметь:	анализировать основные проблемы, цели, задачи, стратегии современной государственной культурной политики Российской Федерации	анализировать основные проблемы, цели, задачи, стратегии современной государственной культурной политики Российской Федерации
	ОПК-4.3	Владеть:	навыками анализа информации и выбора инструментов в области реализации государственной культурной политики; навыками разработки стратегии и программ культурной политики	навыками анализа информации и выбора инструментов в области реализации государственной культурной политики; навыками разработки стратегии и программ культурной политики
ПК-2. Способен осуществлять структурирование управленческой информации для обеспечения реализации кадровой политики организации	ПК-2.1	Знать:	основные принципы структурирования управленческой информации для обеспечения реализации проектов кадровой политики организации	основные принципы структурирования управленческой информации
	ПК-2.2	Уметь:	реализовывать инновационные проекты развития кадров учреждений культуры, дополнительного образования	анализировать инновационные проекты развития кадров учреждений культуры, дополнительного образования
	ПК-2.3	Владеть:	навыками разработки и внедрения инновационных проектов развития кадров учреждений культуры, дополнительного образования, применения основных инновационных технологий в проектировании кадрового развития учреждений культуры; навыками диагностики и оценки компетенций персонала	навыками участия в разработке и внедрении инновационных проектов развития кадров учреждений культуры, дополнительного образования, применения основных инновационных технологий в проектировании кадрового развития учреждений культуры

ПК-2. Способен осуществлять структурирование управленческой информации для обеспечения реализации кадровой политики организации	ПК-2.1	Знать:	основные принципы структурирования управленческой информации для обеспечения реализации проектов кадровой политики организации	основные принципы структурирования управленческой информации для обеспечения реализации проектов кадровой политики организации
	ПК-2.2	Уметь:	реализовывать инновационные проекты развития кадров учреждений культуры, дополнительного образования	реализовывать инновационные проекты развития кадров учреждений культуры, дополнительного образования
	ПК-2.3.	Владеть:	навыками разработки и внедрения инновационных проектов развития кадров учреждений культуры, дополнительного образования, применения основных инновационных технологий в проектировании кадрового развития учреждений культуры; навыками диагностики и оценки компетенций персонала	навыками разработки и внедрения инновационных проектов развития кадров учреждений культуры, дополнительного образования, применения основных инновационных технологий в проектировании кадрового развития учреждений культуры; навыками диагностики и оценки компетенций персонала
ПК-1. Способен организовывать создание и реализацию мероприятий эффективной корпоративной социальной политики	ПК-1.1	Знать:	методологию и методику создания и реализации мероприятий эффективной корпоративной социальной политики	методологию и методику создания мероприятий эффективной корпоративной социальной политики
	ПК-1.2	Уметь:	организовывать процессы создания и реализации мероприятий эффективной корпоративной социальной политики	Участвовать в организации создания и реализации мероприятий эффективной корпоративной социальной политики
	ПК-1.3	Владеть:	методикой создания и реализации мероприятий эффективной корпоративной социальной политики на основе успешного прогнозирования и принятия управленческих решений	Эффективно участвовать в реализации мероприятий эффективной корпоративной социальной политики на основе успешного прогнозирования и принятия управленческих реше-

				ний
ПК-3. Способен управлять процессами оценки персонала, формировать и реализовывать программы развития кадров	ПК-3.1.	Знать:	теоретические основы механизмов развития, планирования, реализации, оценки и аттестации персонала в учреждениях культуры, учреждениях общего, дополнительного и профессионального образования, особенности переподготовки и повышения квалификации специалистов социально-культурной деятельности, перспективы развития социально-культурной активности личности в учреждениях культуры	теоретические основы механизмов развития, планирования, реализации, оценки и аттестации персонала в учреждениях культуры, учреждениях общего, дополнительного и профессионального образования, особенности переподготовки и повышения квалификации специалистов социально-культурной деятельности, перспективы развития социально-культурной активности личности в учреждениях культуры
	ПК-3.2.	Уметь:	осуществлять процессы развития, планирования, реализации, оценки и аттестации персонала в учреждениях культуры, учреждениях общего, дополнительного и профессионального образования, особенности переподготовки и повышения квалификации специалистов социально-культурной деятельности, перспективы развития социально-культурной активности личности в учреждениях культуры	осуществлять процессы развития, планирования, реализации, оценки и аттестации персонала в учреждениях культуры, учреждениях общего, дополнительного и профессионального образования, особенности переподготовки и повышения квалификации специалистов социально-культурной деятельности, перспективы развития социально-культурной активности личности в учреждениях культуры
	ПК-3.3.	Владеть:	методами реализации развития, планирования, реализации, оценки и аттестации персонала в учреждениях культуры, учреждениях об-	методами реализации развития, планирования, реализации, оценки и аттестации персонала в учреждениях культуры, учреждениях об-

			щего, дополнительного и профессионального образования, особенности переподготовки и повышения квалификации специалистов социально-культурной деятельности, перспективы развития социально-культурной активности личности в учреждениях культуры	щего, дополнительного и профессионального образования, особенности переподготовки и повышения квалификации специалистов социально-культурной деятельности, перспективы развития социально-культурной активности личности в учреждениях культуры

2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная преддипломная практика логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Философия», «История России», «Культурология», «Русский язык и культура речи», «Социология», «Основы государственной культурной политики Российской Федерации», «Основы российской государственности», «Психология и педагогика», «Математика», «Искусственный интеллект», «ИИстория и теория социально-культурной деятельности», «Экономическая теория», «Теория и практика современного менеджмента», «Маркетинг», «Экономика и финансы организации», «Организационное проектирование», «Информационное обеспечение управления», «Бизнес-планирование», «Государственное и муниципальное управление», «Безопасность жизнедеятельности», «Физическая культура и спорт», «Правоведение», «Управление человеческими ресурсами творческих коллективов», «Деловое общение», «Основы проектирования в сфере культуры», «Профессиональные коммуникации в менеджменте», «Событийный менеджмент», «Анализ финкансово-хозяйственной деятельности», «Трудовое право», «Информационный менеджмент», Социология управления», «Методика социологических исследований», «Современные кадровые технологии», «Управление персоналом».

Кроме того, производственная преддипломная практика опирается на профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности, приобретенные в процессе прохождения учебной ознакомительной практики в 5 семестре, производственной проектной практики в 5-6 семестре.

Знания, умения и навыки, полученные в процессе подготовки 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 36 зачетных единиц, 1296 часов.

Таблица 2

Вид учебной работы	**Всего часов**
	Заочная форма
Общая трудоемкость практики по учебному плану	1296

– Контактная работа (всего)	24
– практическая работа	10
в т. ч. в форме практической подготовки	6
– иная контактная работа (ИКР) *в рамках промежуточной аттестации*	2
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	1265
в т. ч. в форме практической подготовки	
– Промежуточная аттестация обучающегося (экзамен) контроль	7

4. Содержание практики

4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики

Производственная преддипломная практика проводится выездным способом или стационарно и предполагает как индивидуальные, так и мелкогрупповые специализированные задания.

Производственная преддипломная практика осуществляется непрерывно.

Образовательная деятельность при проведении преддипломной практики включает организацию практической подготовки обучающихся.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в рамках выполнения индивидуальных заданий (см. п. 6.3.2).

4.2. Место и время проведения практики

Производственная преддипломная практика в соответствии с утвержденным учебным планом очной формы обучения проводится в 8 семестре 4 курса и в 9 семестре 5 курса заочной формы обучения.

Практика организуется:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (Челябинском государственном институте культуры – далее Институт), в том числе в структурном подразделении Института, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки на основании договора, заключаемого между Институтом и профильной организацией.

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

Перед выходом обучающихся на практику заведующий выпускающей кафедры Института и руководитель практики от Института проводят для обучающихся инструктаж по охране труда и технике безопасности (Приложение 1). Деканат факультета заранее составляет письменное распоряжение в соответствии с формой установленного образца (Приложение 2).

По направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность «Управление организацией в сфере культуры» имеются следующие договоры (см. Табл. 3).

Таблица 3

№ п/п	Наименование профильной организации	Юридический адрес	Сроки действия договора
1	Областное государственное бюджетное учреждение культуры "Челябинская государственная филармония"	454000, г. Челябинск, ул. Труда, 88	170/23, до 01.03.2028
32	Муниципальное учреждение "Дом культуры им. Маяковского" Копейского городского округа	456654, Челябинская обл., г. Копейск, ул. Коммунистическая, 23	171/23, до 01.03.2028
3	МБУ ДО "Мирненская детская школа искусств"	456670, Челябинская обл., Красноармейский район, п. Мирный	172/23, до 01.03.2028
4	МБУ "Клубное бъединение "Октябрь"	456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 13	173/23, до 01.03.2028
5	ГБПОУ Свердловской обл., "Свердловский колледж искусств и культуры"	620147, г. Екатеринбург, пр. Решетникова, д. 5	№ 52/24, до 01.03.2028
6	Государственное автономное стационарное учреждение социального обслуживания Свердловской области "Щелкунский психоневрологический интернат"	624015, свердловская обл., Сысертский р-н, с. Щелкун, ул. Советская, 314	№ 65/24, до 01.03.2028

Институт может заключать договоры и с другими профильными организациями. По требованию профильной организации кафедра оформляет направление обучающемуся на практику в соответствующую организацию (Приложение 3).

4.3. Структура практики

Этапы прохождения производственной (преддипломной) практики предполагают выполнение обучающимися следующих видов работ, в том числе в форме практической подготовки.

Таблица 4

Коды формируемых компетенций	Этапы практики	Вид и объем производственной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Объем (час.)	Формы Контроля
УК-1; УК-2; УК-4; УК-5; УК-6;	Подготовительный	– организационный семинар по практике в Институте (ознакомление обучающихся с целью, задачами и содержанием программы практики, типовыми видами заданий, выполняемыми в рамках практики, структурой	***100***	– устная беседа с обучающимся руководителей практики от Института и

ПК-1; ПК-3		и правилами ведения отчетной документации по практике, проведение инструктажа по технике безопасности); – прибытие на практику в профильную организацию / структурное подразделение Института; – инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации; – согласование места прохождения практики (структурного подразделения профильной организации / Института); – знакомство с руководителем практики от профильной организации и ее коллективом; – организация рабочего места.		профильной организации; – внесение соответствующих записей в отчетные документы.
УК-1; УК-2; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-1; ПК-3	Основной	– знакомство с профильной организацией/структурным подразделением Института (изучение организационной структуры профильной организации и полномочий ее структурных подразделений, нормативно-правовых актов и локальной документации, а также системы документооборота организации; - заплнение дневника практики; – выполнение индивидуальных заданий; –выполнение других видов работ в соответствии с целью и поставленными задачами практикии рабочим графиком (планом) практики (наблюдение за производственным / творческим / процессом профильной организации/ структурного подразделения Института и участие в нем;изучение специфики взаимосвязи теоретических знаний с практической деятельностью и пр.); – анализирование социально-культурных услуг, предоставляеемых населению профильной организацией социально-культурной сферы/ Институтом; – анализирование процессов подготовки и проведения культурно-досуговой программы, проводимой профильной организацией/ Институтом; – составление анкетных карт и интервирования по проблематике социально-кльтурной деятельности; - организация и проведение культурно-досуговых программы в профильной организации/ Институте; –проведение профориентационной работы с выпускниками школ и учреждений начального и среднего профессионального образования; – мероприятия по сбору материала для от-	**1096**	– проверка выполнения индивидуальных заданий руководителями от Института и профильной организации; – внесение соответствующих записей в отчетные документы; – проверка отчетных документов по практике руководителями от Института и профильной организации.

		четной документации; – самодиагностика развития личностно-профессиональных качеств, готовности к самообразованию и самоорганизации, умения работать в коллективе, а также решать стандартные задачи профессиональной деятельности и т. д.).		
УК-1; УК-2; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-1; ПК-3	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 (экзамен) с разбором результатов практики на основе представленной отчетной документации и ее публичной защиты.	***100***	– проверка отчетных документов по практике руководителями от Института и профильной организации; – устная беседа с обучающимся руководителей практики от Института и профильной организации; - публичная защита практики.
Итого:			***1296***	

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Обязательные формы отчетности по практике:

1) характеристика обучающегося от руководителя профильной организации (Приложение 5**)**;

2) отчет руководителя практики от Челябинского государственного институтакультуры (Приложение 6)

3) отчет-характеристика руководителя практики на обучающегося(хся) (Приложение 7);

4) отчет обучающегося о прохождении практики (Приложение 8);

5) дневник (Приложение 9).

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 51.03.03. Социально-культурная деятельность формой промежуточной аттестации по итогам практики является *экзамен*.

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	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
Подготовительный этап	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1	– опрос по итогам организационного семинара; – собеседование в ходе определения индивидуальных заданий
		УК-1.2	
		УК-1.3	
	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1	
		УК-2.2	
		УК-2.3	
	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1	
		УК-4.2	
		УК-4.3	
	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1	
		УК-5.2	
		УК-5.3	
	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1	
		УК-6.2	
		УК-6.3	
	ПК-1. Способен организовывать создание и реализацию мероприятий эффективной корпоративной социальной политики	ПК-1.1	
		ПК-1.2	
		ПК-1.3	
	ПК-3. Способен управлять процессами оценки персонала, формировать и реализовывать программы развития кадров	ПК-3.1.	
		ПК-3.2.	
		ПК-3.3.	
Основной этап	УК-1. Способен осуществлять поиск, крити-	УК-1.1	– индивидуальные задания в письменной форме;
		УК-1.2	

	ческий анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3	– дневник
	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1	
		УК-2.2	
		УК-2.3	
	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1	
		УК-4.2	
		УК-4.3	
	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1	
		УК-5.2	
		УК-5.3	
	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1	
		УК-6.2	
		УК-6.3	
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1	
		УК-7.2	
		УК-7.3.	
	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1.	
		УК-8.2.	
		УК-8.3.	

	УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1	
		УК-9.2	
		УК-9.3	
	ОПК-2. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1	
		ОПК-2.2	
		ОПК-2.3	
	ОПК-3. Способен соблюдать требованияпрофессиональных стандартов и нормыпрофессиональной этики	ОПК-3.1	
		ОПК-3.2	
		ОПК-3.3	
	ОПК-4. Способен ориентироваться впроблематике современнойгосударственной культурной политикиРоссийскойФедерации	ОПК-4.1	
		ОПК-4.2	
		ОПК-4.3	
	ПК-2. Способен осуществлять структурирование управленческой информации для обеспечения реализации кадровой политики организации	ПК-2.1	
		ПК-2.2	
		ПК-2.3	
	ПК-2. Способен осуществлять структурирование управленческой информации для обеспечения реализации кадровой политики организации	ПК-2.1	
		ПК-2.2	
		ПК-2.3.	
	ПК-1. Способен организовывать создание и реализацию мероприятий эффективной корпоративной социальной политики	ПК-1.1	
		ПК-1.2	
		ПК-1.3	
Итоговый этап	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1	– Вопросы, выносимые на защиту практики, - отчет обучающегося; – характеристика обучающегося от руководителя профильной организации, – отчет руководителя практики от ЧГИК,
		УК-1.2	
		УК-1.3	
	УК-2. Способен определять круг задач в рамках	УК-2.1	
		УК-2.2	

	поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.3	– отчет-характеристика руководителя практики. .
	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1	
		УК-6.2	
		УК-6.3	
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1	
		УК-7.2	
		УК-7.3.	
	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1.	
		УК-8.2.	
		УК-8.3.	
	УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1	
		УК-9.2	
		УК-9.3	
	ОПК-2. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1	
		ОПК-2.2	
		ОПК-2.3	
	ОПК-3. Способен соблюдать требованияпрофессиональных стандартов и нормыпрофессиональной этики	ОПК-3.1	
		ОПК-3.2	
		ОПК-3.3	
	ОПК-4. Способен ориентироваться впроблематике современнойгосударственной культурной политикиРоссийскойФедерации	ОПК-4.1	
		ОПК-4.2	
		ОПК-4.3	
	ПК-2. Способен осу-	ПК-2.1	

	ществлять структурирование управленческой информации для обеспечения реализации кадровой политики организации	ПК-2.2	
		ПК-2.3	
	ПК-2. Способен осуществлять структурирование управленческой информации для обеспечения реализации кадровой политики организации	ПК-2.1	
		ПК-2.2	
		ПК-2.3.	
	ПК-1. Способен организовывать создание и реализацию мероприятий эффективной корпоративной социальной политики	ПК-1.1	
		ПК-1.2	
		ПК-1.3	

6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенци на этапе производственной преддипломной непрерывной пракимки практики

6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Таблица 6

Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка.	**Удовлетворительно**
Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	**Хорошо**
Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.	**Отлично**

6.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированностикомпетенций, шкалы оценки на этапе производственной

6.2.2.1. Показателии 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.	Отлично
	Результат прохождения практики показал, что обучающийся достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Обучающийся продемонстрировал способность	Хорошо

	анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях. При выполнении заданий в период прохождения практики обучающийся допускал незначительные ошибки.	
	Результат прохождения практики показал, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми профессиональными умениями.	Удовлетворительно
	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.	Неудовлетворительно
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).	Отлично
	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).	Хорошо
	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, дневник, характеристику руководителя профильной организациис 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).	Удовлетворительно
	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.	Неудовлетворительно
Публичная защита	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.	Отлично
	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.	Хорошо
	Обучающийся на защите показал недостаточные	Удовлетворительно

	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.	
	Обучающийся допускал грубые ошибки при ответах на вопросы во время защиты практики, не понимал сущности вопроса, давал неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.	Неудовлетворительно

6.2.2.2. Показатели икритерии оценивания сформированности компетенций при использовании балльно-рейтинговой системы, шкалыоценки

: Балльно-рейтинговая система оценивания по практике не используется.

6.2.2.3. Показатели и критериоценивания 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.	Отлично
	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Хорошо
	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Удовлетворительно
	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Неудовлетворительно
Представление информации	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использованы все необходимые профессиональные термины.	Отлично
	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано большинство необходимых профессиональных терминов.	Хорошо
	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Профессиональная терминология использована мало.	Удовлетворительно
	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Неудовлетворительно
Оформление отчетной документации	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	Отлично
	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Хорошо
	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично.	Удовлетворительно

	3–4 ошибки в представляемой информации.	
	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Неудовлетворительно
Ответы на вопросы	Ответы на вопросы полные с привидением примеров и/или	Отлично
	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Хорошо
	Только ответы на элементарные вопросы.	Удовлетворительно
	Нет ответов на вопросы.	Неудовлетворительно

Письменная работа

Показатели оценивания	**Критерии оценивания**	**Оценка по номинальной шкале**
Актуальность	Обоснование актуальности темы. Глубокая оценкастепени разработанности темы в специальной литературе, аргументированное определение ее практической значимости.	Отлично
	Обоснование актуальности темы.Оценка степени разработанности темы в специальной литературе, ее практическая значимость.	Хорошо
	Описание актуальности темы, перечислениеисточников по теме, неверное понимание ее практической значимости.	Удовлетворительно
	Отсутствие основных методологических аспектов работы.	Неудовлетворительно
Степень реализации поставленной цели и задач	Объем и глубина раскрытия темы, высокая степень оригинальности текста, использование эрудиции и междисциплинарных связей. Наличие материала, ориентированного на практическое использование, достоверность и обоснованность полученных результатов и выводов.	Отлично
	Полнота, логичность, убежденность, аналитичность, аргументированность, общая эрудиция изложения. Наличие материала, ориентированного на практическое использование, выводы.	Хорошо
	Недостаточная полнота, логичность и аргументированность изложения.Отсутствие материала, ориентированного на практическое использование, недостоверные выводы.	Удовлетворительно
	Поставленная цель и задачи не были достигнуты.	Неудовлетворительно
Информационная культура	Правильность и точность цитирования, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники с учетом требований ГОСТ.	Отлично
	Правильность и точность цитирования соблюдаются, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники содержит незначительные ошибки.	Хорошо
	Регулярно нарушаются правила цитирования, оформление списка использованной литературы	Удовлетворительно

	и ссылок на источники содержит грубые ошибки.	
	Правила цитирования, не соблюдаются, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники не учитывает требования ГОСТ.	Неудовлетворительно
Качество оформления работы	Соблюдение требований к структуре работы, наличие всех основных частей, использование требуемых шрифтов и интервалов, соблюдение правил разметки и оформления титульной, рядовых и концевой страниц.	Отлично
	Соблюдение требований к структуре работы, наличие всех основных частей, нарушение использования требуемых шрифтов и интервалов.	Хорошо
	Серьезные отступления от требований к структуре работы, наличие не всех основных частей, нарушение использования требуемых шрифтов и интервалов.	Удовлетворительно
	Несоблюдение правил оформления работы.	Неудовлетворительно

Индивидуальное задание

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

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и владений, 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.	Что послужило основанием составления индивидуального графика прохождения практики?	УК-1; УК-2; УК-6; ОПК-2; ОПК-4; ПК-2; ПК-3; ПК-1
2.	Охарактеризуйте профильную организацию социально-культурной сферы/Института	УК-4; УК-5; ОПК-3; ПК-3; ПК-5; ПК-6
3.	Охарактеризуйте направления деятельности профильной организации социально-культурной сферы/Института	УК-8; УК-9; ПК-3; ПК-5; ПК-6
4.	С какими документации профильной организации социально-культурной сферы/Института пришлось работать в проуессе прохождения практики?	ОПК-2; ПК-1; ПК-3; ПК-5; ПК-6
5.	Проанализируйте качество социально-культурных услуг, предоставляемых населению профильной организацией социально-культурной сферы/Института	ОПК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-3
6.	Охарактеризуйте ирнформационное обеспечение управленческой деятельности профильной организации/Института.	ОПК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-4
7.	Представьте разработанные анкетные данные и интервирование, какие технологии подготовки и апробации применяли	ОПК-2; ПК-1; ПК-2
8.	Какие мероприятия по профориентационной работе с выпускниками школ и учреждений начального и среднего профессионального образования Вами были проведены? Приведите примеры	ОПК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-4
9.	С какими сложностями Вы столкнулись при подготовке к промежуточной аттестации по практике?	ОПК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-4

6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики

Задание № 1. Составление индивидуального плана прохождения преддипломной практики в профильной организации/Институте

УК -1; УК-2; УК-6; ПК-2

Содержание задания:

Составьте совместно с руководителем практики Ваш индивидуальный план работы, в котором отражены график прохождения практики, описание выполняемых заданий, их анализ

Индивидуальный план работы

Дата	Краткое описание работы	Результат выполнения заданий, культурно-досуговых программ

Задание № 2. Изучение профильной организации социально-культурной сферы/Института

УК-1; УК-2; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-1; ПК-3

(задание выполняется в форме практической подготовки)

Содержание задания:

Изучите основные сведения о профильной организации социально-культурной сферы по следующему плану:

- полное название организации;
- ведомственная принадлежность, учредитель;
- дата создания организации;
- адрес, индекс, телефоны для контактов, электронная почта.
- анализ сайта организации и его структуры и информативности.
- организационная структура;
- структура управления;
- сайт организации

Задание № 3. Изучение направлений деятельности профильной организации социально-культурной сферы/Института

УК-1; УК-2; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-1; ПК-3

(задание выполняется в форме практической подготовки)

Содержание задания:

Изучите основные направления деятельности организации. Источниками для изучения могут быть:

- устав, в котором прописаны основная цель деятельности и миссия организации;

– планы социально-культурной деятельности профильной организации и ее структурных подразделений в области учебной, учебно-методической и воспитательной работы;

– отчеты по учебной, учебно-методической и воспитательной работе в профильной организации в целом и отдельных структурных подразделений;

– изучите инструкцию по технике безопасности;

– материально-техническое обеспечение учебного процесса, в т. ч. соблюдение требований по организации безбарьерной среды в профильной организации;

– учебно-методическое обеспечение учебного процесса: структура и требования;

– записи беседы с руководителями и сотрудниками профильной организации

Итогом выполнения задания должен стать анализ условий для проведения социально-культурной деятельности.

Задание № 4. Анализ документации профильной организации социально-культурной сферы/Института с которой работает практикант

УК-1; УК-2; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-1; ПК-3

(задание выполняется в форме практической подготовки)

Содержание задания:

Изучите документацию, которой Вам, как практиканту приходится руководствоваться. Какими документами Вы пользовались при выполнении определенных заданий,

какими статьями законодательных актов, пунктами постановлений, положений Вы руководствовались. Законодательные акты и документы, которые могут быть востребованы:

- Конвенция о правах ребенка;
- Конституция РФ;
-Законы РФ, Указы правительства РФ
-Закон о культуре;
- Закон об образовании;
- Концепция о дополнительном образовании;
- региональные и муниципальные постановления, программы;
-Устав, положение профильной организации/Института;
- программа деятельности профильной организации/Института, структурного подразделения;
- должностная инструкция;
- приказы, распоряжения руководителя профильной организации/Института, руководителя структурного подразделения

– какие методы и средства физической культуры обеспечивают полноценную социальную деятельность;

–изучите инструкцию о действиях сотрудниках в чрезвычайных ситуациях

Задание № 5. Анализ социально-культурных услуг, предоставляемых населению профильной организацией социально-культурной сферы/Институтом

УК-1; УК-2; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-1; ПК-3

(задание выполняется в форме практической подготовки)

Содержание задания:

Проанализируйте услуги социально-культурной деятельности предоставляемые профильной организацией населению по следующему плану:

- предоставляемые виды услуг для населения и порядок их предоставления;
- характеристика -контингента населения, получающего услуги в этом учреждении;
- режим работы;
- формы работы;
- источники финансирования;
- услуги онлайн, офлайн фарматов.

Результатом выполнения задания должен быть анализ качества предоставляемых услуг, актуальность и новизна содержания, форм, насколько задействованы ресурсы организации, насколько удобен режим работы организации для населения.

Задание № 6. Анализ мероприятий кадровой политики, проводимой профильной организацией/Институтом

УК-1; УК-2; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-1; ПК-3

(задание выполняется в форме практической подготовки)

Содержание задания

Примите участие в проведении культурно-досуговой программы, проводимой профильной организации/Института и проведите его анализ по следующему плану:

- форма проведения культурно-досуговой программы и ее соответствие возрасту аудитории, уровню её развития, актуальность и целевая направленность;
-оформление места проведения культурно-досуговой программы;
- деятельность организатора в период его подготовки: учитывались ли интересы потенциальной аудитории при его разработке.
- качество подготовки культурно-досуговой программы со стороны практиканта (самостоятельность, инициатива, творчество).
-деятельность организатора во время проведения, умение установить контакт с аудиторией, его культура общения с участниками, опора на коллектив в ходе его проведения.
-внимание, активность, интерес, инициатива аудитории в период проведения творческой культурно-досуговой программы;
-результаты проведенного культурно-досуговой программы, достигнуты ли поставленные цели, социально-педагогическая значимость проведенной программы;
-общая оценка проведенной культурно-досуговой программы;
-характеристика контингента аудитории данного учреждения; особенности работы специалиста социально-культурной сферы с данной категорией граждан;
- представление содержания культурно-досуговойой программы в пространстве интернета.

Задание № 7. Анкетные карты и интервьюирование: технология подготовки и апробации

УК-1; УК-2; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-1; ПК-3

(задание выполняется в форме практической подготовки)

Содержание задания:

Задание выполняется в рамках темы с учетом технологии проведения анкетирования и интервьюирования.

Технология анкетирования:

1. Выбрать тему исследования.
2. Определить его цель, задачи, объект, предмет.
3. Сформулировать основные понятия, проблемы, гипотезу.
4. Определить основной круг респондентов для учета их языково-стилистической специфики в вопросах анкеты.
5. Составить вопросы анкеты, используя сочетание вопросов открытого, полузакрытого и закрытого типа, прямых и косвенных, вопросов-фильтров и контрольных, вопросов на соответствие и выбора нескольких вариантов из возможных, альтернативных и вопросов-меню.
6. Определить смысловые блоки анкетного листа.
7. Распределить вопросы по степени их трудности.
8. Сформировать смысловые разделы анкеты:
   а) введение;
   б) вступительные вопросы;
   г) заключительные вопросы;
9. Сверстать анкету с точки зрения удобства и простоты.
10. Проба анкеты (пилотаж) на экспертной группе для установления ее простоты, удобства, понятности, логичности, сбалансированности, надежности, компетентности, соответствия цели исследования.

Технология интервьюирования

1. Выбрать тему исследования.
2. Определить его цель, задачи, объект, предмет.
3. Сформулировать основные понятия, проблемы, гипотезу.
4. Определить кандидатуру респондента для учета его языково-стилистической специфики, интересов, уровня образования, психологических особенностей, стиля жизни и пр.
5. Определить вид интервью по содержанию беседы (документальное интервью, интервью мнений).
6. Выбрать вид интервью по технике проведения (свободное, формализованное, полустандартизованное).
7. Обозначить вид интервью по особенностям процедуры (интенсивное, фокусированное, ненаправленное, нарративное, биографическое, лейтмотивное).
8. Выбрать место проведения интервью, обосновать факторы создания благоприятной обстановки для проведения интервью.
9. Наметить план проведения интервью, составить вопросы.
10. Продумать способы записи (регистрации результатов) интервью.
11. Провести пилотажное интервью на экспертном испытуемом для установления уровня его надежности, практичности, целесообразности.

Задание № 8. Организация производства культурно-досуговой программы профильной организации/Институтом

УК-1; УК-2; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-1; ПК-3

(задание выполняется в форме практической подготовки)

Содержание задания

Задание может быть выполнено в рамках участия в подготовке и проведении культурно-досуговой программы с определенной возрастной аудиторией (конкурсно-игровые программы, праздник, КВН, квест, и т. д.), проводимого профильной организацией или в институте. Культурно-досуговая программа может предусматривать онлайн или офлайн формат. Виды выполняемых работ:

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

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

– работа по привлечению официальных и информационных партнеров, спонсоров, волонтеров;

– 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 (организация транспорта, встреча, размещение и проводы гостей, регистрация участников, техническое сопровождение, подготовка дипломов и сертификатов для участников и т. п.).

- оформление помещения, музыкальное и художественное оформление программы;

- этапы подготовки, что на каком этапе осуществлялось;
- проведение самой программы;
- контакт с аудиторией; внимание, активность инициатива;
- соблюдение регламента;
-решение возникающих административных проблем;
- результаты проведения, соответствия содержания и цели;
- общая оценка, социальная значимость культурно-досуговой программы.

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

Задание № 9. Анализ посещенной культурно-досуговой программы, проводимой в профильной организации/Институте

УК-1; УК-2; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-1; ПК-3

(задание выполняется в форме практической подготовки)

Содержание задания

Проанализируйте культурно-досугвоую программу, которую посетили во время прохождения практики. по следующему плану.

- организация, педагог, проводящий культурно-досуговую программу;
- тема культурно-досуговой программы;
- целевая направленность, актуальность культурно-досугвой программы;
- форма;
- краткая психолого-педагогическая характеристика аудитории;
- место проведения и его оформление;
- этапы и краткий сценарий программы;
- деятельность организатора во время подготовки программы;
- виды деятельности практиканта во время культурно-досуговой программы;
- внимание, активность аудитории;
- общая характеристика культурно0осуговой программы.

Задание № 10. Профориентационная работа с выпускниками школ и учреждений начального и среднего профессионального образования

УК-1; УК-2; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-1; ПК-3

(задание выполняется в форме практической подготовки)

Содержание задания:

Задание может быть выполнено в рамках участия в организации и проведении «Дня открытых дверей», олимпиад, конкурсов, рассчитанных на данную целевую аудиторию, работа в приемной комиссии.

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

Задание № 11. Подготовка к промежуточной аттестации по практике

УК-1; УК-2; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-1; ПК-3 ***(задание выполняется в форме практической подготовки)***

Содержание задания:

Анализ результатов практики. Оформление отчета в соответствии с требованиями, представленными в Приложении 10. Заполните дневник практики, в нем фиксируется ежедневная деятельность студента–практиканта, ее анализ, выводы, размышления. График своей работы студент согласовывает со специалистом. Диагностика и анализ уровня собственного профессионального и личностного развития в процессе прохождения практики. Результатом выполнения этого задания является подготовленный отчет по преддипломной практике.

Задание №12 . Практика обучения служением

(задание выполняется в форме практической подготовки)

УК-1; УК-2; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-1; ПК-3

Содержание задания: решение обучающимися социально значимой задачи, направленное на достижение образовательных результатов: развития гражданственности, социальной ответственности, патриотизма и лидерства одновременно с развитием профессиональных компетенций.

Задание может быть реализовано последовательно или комплексно посредством решения следующих задач:

• проведение обучающимися анализа ситуации в реальных социальных условиях для выявления актуальной проблемы, требующей проектного решения;

• постановка проблемы путём фиксации обучающимися содержания проблемы, выявления субъекта проблемы, а также всех заинтересованных сторон в данной ситуации, определение требований и ожиданий заинтересованных сторон с учётом социального контекста;

• разработка обучающимися паспорта проекта с учётом компетенций студенческой команды, имеющихся ресурсов, а также самоопределения участников проекта по отношению к решаемой проблеме (минимальная представленность – резюме (аннотация) проекта);

• реализация проекта в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений и/или регулярного проведения рефлексивных мероприятий в целях развития гражданственности и профессионализма участников проекта.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапыформирования 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 преддипломной 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 (экзамена). 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 экзамен;

– описание шкал оценивания;

– отчет-характеристика руководителя практики на обучающегося(хся);

– отчет обучающегося о прохождении практики;

- дневник;

– справочные, методические и иные материалы.

Процедура защиты практики обучающихся завершается оформлением протокола защиты (Приложение 10), 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. Еремин, В. Н. Маркетинг [Текст]: основы и маркетинг информации: учеб. для студ. вузов /В. Н. Ерёмин.–Москва: КНОРУС, 2009. – 656с.
2. Каменева, Н. Г. Маркетинговые исследования [Текст]: учеб. пособие / Н. Г. Каменева, В. А. Поляков.– М.: Вузовский учебник; ВЗФИ, 2008. – 439 с.
3. Киселева, Т. Г. Социально-культурная деятельность: учебник / Т. Г. Киселева, Ю. Д. Красильников. – М.: МГУКИ, 2004. – 540 с.*
4. Кудрина, Е. Л. Система планирования в учреждениях социально-культурной сферы : учеб. пособие / Е. Л. Кудрина, Л. И. Рудич, Е. В. Утин. – М.: ФАИР, 2006. – 224 с.*
5. 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. – 160с.
6. Общественные формирования [Текст]: учебно-метод. пособие для студ. отделений очного и заочного обучения: спец. 071401 "Социально-культурная деятельность" специализ. «Менеджмент социально-культурн. деят.» / Тюменск. гос.

акад. культуры и искусств; сост. Ф. Х. Попова. – Тюмень: РИЦ ТГАКИ, 2009. – 76 с.
7. 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. – Москва: Народное образование, 2009. – 451 с.
8. Синяева, И. М. Маркетинговые коммуникации [Текст]: учеб. для студ.вузов / И. М. Синяева, С. В. Земляк, В. В. Синяев.– 3-е изд.– М.: Дашков и К, 2008. – 324с.
9. Тульчинский, Г. Л. Менеджмент специальных событий в сфере культуры [Текст]: учеб. пособие / Г. Л. Тульчинский, С. В. Герасимов, Т. Е. Лохина; СПб. филиал гос. ун-та; Высш. шк. экономики. – СПб. : Планета музыки Лань, 2010. – 384 с.
10. Чижиков, В. В. Теория и практика социокультурного менеджмента / В. В. Чижиков. – М., МГУКИ, 2009.

7.2. Ресурсы сети «Интернет»

В ходе проведения практики используются следующие электронные образовательные ресурсы сети «Интернет», в том чиле профессиональные базы данных:

- Единое окно доступа к информационным ресурсам.– URL : http://window.edu.ru.
- Национальная электронная библиотек. –URL : http://xn--90ax2c.xn--p1ai/.
- Национальный открытый университет.– URL : http://www.intuit.ru/.
- Образовательный ресурс по Adobe Photoshop.– URL : http://photoshoplessons.ru/.
- Росинформкультура: рос.система науч.-информ. Обеспечения культур. Деятельности: офиц. сайт. – URL : http://infoculture.rsl.ru/RSKD/main.htm.
- Российская книжная палата.– URL : http://www.bookchamber.ru/
- ЭБС «Лань». – URL : http://e.lanbook.com.
- Polpred.com. Обзор СМИ. Россия и зарубежье. – URL : http://polpred.com/news.
- Web of Sciense.– URL : https://webofscience.com.

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведениипрактики, 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 практики используются следующие информационные технологии:

– организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной по-

чты, форумов, интернет-групп, скайпа, чатов;

– видеоконференцсвязь;

– подготовка проектов с использованием электронного офиса.

8.2. Программное обеспечение и информационные справочные системы

В ходе проведения практики используются:

– лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– MicrosoftWindows, MicrosoftOffice 2007, GoogleChrome, InternetExplorer

– информационные справочные системы: Гарант, Консультатнт+;

– Kasperskyendpointsecurity 10;

– AdobeReader 9.0 (Свободноепрограммноеобеспечение);

– Skype;

– MasterCollection CS6;

– VisualStudio 2010 Rus;

– MicrosoftProject 2007;

– MediaPlayerClassic;

– Русский музей: виртуальный филиал;

– Конструктор мультимедийных презентаций (на основе коллекций Русского музея);

– SecurityStudioEndpointProtection;

– ZoomTextFusion 11 Pro;

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

При направлении обучающегося на производственную (преддипломную) практику предпочтение отдается профильным организациям, имеющим развитую организационную структуру и ведущими активную деятельность в сфере …..

Профильные организации предоставляют возможность пользоваться помещениями, согласованными в Договоре о практической подготовке обучающихся (прил. к договору № 2), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Производтсвенная (преддипломная) 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 обучающихся 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, вклю-

чая 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ВЕДОМОСТИ ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

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

ВЕДОМОСТЬ
Инструктаж по охране труда и технике безопасности
от XX.XX.XXXX

Направление подготовки: **51.03.03 Социально-культурная деятельность**
Направленность (профиль): Управление организацией в сфере культуры
Группа: **500МБ**
Форма обучения: заочная
Тип (вид) практики: **производственная (преддипломная)**
Сроки прохождения практики:
Фамилия и должность руководителя практики от профильной организации / Института, проводившего инструктаж:

Инструктаж получен и усвоен, в чем расписываемся:

	ФИО обучающегося	Подпись	Дата

Руководитель практики
от профильной организации /
Института И. О. Ф

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

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

« ___ »_____ 202 г. № _____

О выходе обучающихся на практику

§ 1

В соответствии с учебным заочной формы обучения 5 курса, группы № 500МБ в период с «__» _____ 202__г. по «__» _____ 202__ г.

Практику провести в Челябинском государственном институте культуры (ЧГИК). Продолжительность практики по учебному плану составляет 1296 час.

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

§ 2

Организационный семинар по практике провести «__» _____ 202__г.
Ответственный: зав. кафедрой _____ (Ф.И.О.)_____.

§ 3

Защиту практики провести «__» _____ 202__ г. К защите представить:
– отчет обучающегося о прохождении практики;
– отчет-характеристику руководителя практики на обучающегося;
– дневник.

Декан факультета ФИО

Зав. кафедрой ФИО

(практика в профильной организации)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

По культурологическому факультету

« ___ »_____ 202 г. № _____

О выходе обучающихся на практику

§ 1

В соответствии с учебным планом направить на производственную (преддипломную) практику обучающихся по программе бакалавриата «Управление организацией в сфере культуры» по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность заочной формы обучения 5 курса, группы № 500МБ в период с «__» _ 202__г. по «__» __ 202__ 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 1296 час.

§ 2

Организационный семинар по практике провести «__» _____ 202 __г.
Ответственный: зав. кафедрой _____(Семенова Е. В.)_____.

§ 3

Защиту практики провести «__» _____ 202__ г. К защите представить:

– отчет обучающегося о прохождении практики;

– отчет руководителя практики от Челябинского государственного института культуры;

– характеристику обучающегося от руководителя профильной организации;

– дневник.

Декан факультета ФИО

Зав. кафедрой ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

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 программе бакалавриата «Управление организацией в сфере культуры» по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность, курс 5, группа 500МБ согласно учебному плану и распоряжению культурологического факультета Челябинского государственного института культуры № ____ от «___» _____ 202__ г. направляется для прохождения производственной (преддипломной) практики с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г. в профильную организацию название организации, адрес, телефон.

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

Заведующий кафедрой ФИО

Дата выдачи

М. П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ШАБЛОН ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

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

Культурологический факультет
Кафедра социально-культурной деятельности

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

(202__/202__ учебный год)

Обучающийся _____
Фамилия, имя, отчество

Направление подготовки 51.04.03 Социально-культурная деятельность

Направленность (профиль) *Управление организацией в сфере культуры*

Группа: 500МБ
Форма обучения: заочная
Вид (тип) практики: производственная (преддипломная)
Сроки прохождения практики: с «__» _____202_ г. по «__» _____202_ г.

№	Тематика заданий	Коды формируемых компетенций
1		УК-1
2		УК-2
3		УК-4
4		УК-5
5		УК-6
6		УК-7
7		УК-8
8		УК-9
9		ОПК-2
10		ОПК-3
11		ОПК-4

12		ПК-2
13		ПК-1
14		ПК-3

Задание согласовано:

Руководитель практики от Института _____/_____ дата

руководитель практики от
наименование профильной организации _____/_____ дата

С заданием ознакомлен:

обучающийся _____/_____ дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ОБРАЗЕЦ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОФИЛЬНОЙОРГАНИЗАЦИИ

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ[1]

_____,

(ФИО практиканта)

обучающийся по программе бакалавриата «Управление организацией в сфере культуры» по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность в Челябинском государственном институте культуры с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.проходил производственную (преддипломную) практику в наименование профильной организации.

1. Обучающийся был допущен к работе после прохождения инструктажа по охране труда, технике безопасности дд.мм.гггг, а также был ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка организации.
2. Регулярность посещения практики;
3. Выполняемая работа, отношение к порученной работе.
4. Готовность к выполнению видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
5. Уровень профессиональной и теоретической подготовки.
6. Уровень коммуникативной культуры.
7. Общее впечатление о практиканте.
8. Степень сформированности компетенций:

Формулировки компетенций	Код	Степень сформированности (по 10-балльной шкале)
Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1	
Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2	
Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4	
Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5	
Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6	
Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7	

[1]Оформляется на фирменном бланке организации или заверяется печатью.

Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8	
Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9	
Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-2	
Способен соблюдать требованияпрофессиональных стандартов и нормыпрофессиональной этики	ОПК-3	
Способен ориентироваться впроблематике современной-государственной культурной политикиРоссийскойФедерации	ОПК-4	
Способен осуществлять структурирование управленческой информации для обеспечения реализации кадровой политики организации	ПК-2	
Способен организовывать создание и реализацию мероприятий эффективной корпоративной социальной политики	ПК-1	
Способен управлять процессами оценки персонала, формировать и реализовывать программы развития кадров	ПК-3	

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

Должность руководителя практики (Ф. И. О.) подпись

М. П.

Приложение 6

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 «__» _____ 202__ г. (***если обучающийся проходил практику в Институте (т. е. без договора) данная строка удаляется.)***

Название практики – производственная (преддипломная)

Сроки проведения практики – с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Распоряжение факультета – № от «__» _____ 202_ г.

Программа бакалавриата «Управление организацией в сфере культуры».

Направление подготовки: 51.03.03 Социально-культурная деятельность.

Форма обучения заочная, курс 5, группа 500МБ.

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

Рабочая программа практики обучающихся была определена, методически обоснована и издана. Все виды деятельности и направления работы, предусмотренные программой практики, в том числе в форме практической подготовки были освоены в полном объеме (или частично, в связи с….).

Индивидуальные задания, выполняемые обучающимся(мися) в ходе прохождения практики, позволили сформировать навыки …

Цель практики, заключавшаяся в … 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. Производственная (преддипломная) практика показала, что знания, полученные обучающимися в результате изучения дисциплин (*перечислить дисциплины*) 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 выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью 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-7

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 «__» _____ 202__ г. (***если обучающийся проходил практику в Институте (т. е. без договора) данная строка удаляется).***

Название практики – производственная (преддипломная).

Сроки проведения практики – с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Распоряжение факультета – № от «__» _____ 202_ г.

Программа бакалавриата «Управление организацией в сфере культуры».

Направление подготовки: 51.03.03 Социально-культурная деятельность.

Форма обучения заочная, курс 5, группа 500МБ.

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

Рабочая программа практики обучающихся была определена, методически обоснована и издана. Все виды деятельности и направления работы, предусмотренные рабочей программой практики, в том числе в форме практической подготовки были освоены в полном объеме (или частично, в связи с….).

Индивидуальные задания, выполняемые обучающимся(мися) в ходе прохождения практики позволили сформировать навыки …

Цель практики, заключавшаяся в … была достигнута полностью.

Поставленные перед обучающимися задачи были реализованы.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Регулярность посещения практики.

Выполняемая работа, отношение к порученной работе.

Готовность к выполнению видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Уровень профессиональной и теоретической подготовки.

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 ра-

боту 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 (преддипломная) практика показала, что знания, полученные обучающимися в результате изучения дисциплин (*перечислить дисциплины*) были необходимы для выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

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)
Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1	
Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2	
Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4	
Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5	
Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6	
Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7	
Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8	
Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9	
Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-2	
Способен соблюдать требованияпрофессиональных стандартов и нормыпрофессиональной этики	ОПК-3	
Способен ориентироваться впроблематике современной-государственной культурной политикиРоссийскойФедерации	ОПК-4	

Способен осуществлять структурирование управленческой информации для обеспечения реализации кадровой политики организации	ПК-2	
Способен организовывать создание и реализацию мероприятий эффективной корпоративной социальной политики	ПК-1	
Способен управлять процессами оценки персонала, формировать и реализовывать программы развития кадров	ПК-3	

Дата Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

Культурологический факультет
Кафедра социально-культурной деятельности

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

Место прохождения практики
Срок прохождения практики

Выполнил обучающийся:
5 курса 500МБ группы
Заочной 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
«____» _____ 202___ г.
Оценка_____
Председатель комиссии _____
Ф. И. О. подпись

Челябинск, 202___

*Примерная ф*орма 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 (преддипломной) 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 особенностивыполнения 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 *(исследовательский проект, анкетную карту, отредактированный авторский оригинал, макет издания и пр.).*

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА И СТРУКТУРЫ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

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

Культурологический факультет
Кафедра социально-культурной деятельности

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ
Производственной (преддипломной)

обучающегося 500МБ группы 5 курса
заочной формы обучения

_____
Ф. И. О. обучающегося (полностью)

Руководитель практики от профильной организации:
_____
(Ф. И. О.)
_____
ученая степень, звание

Руководитель практики от Института:
_____
(Ф. И. О.)
_____
ученая степень, звание

Место прохождения практики:
_____

Срок прохождения практики:
с _____ по _____

Челябинск, 202

Примерная структура дневника практики

Даты	Содержание и результаты этапов практики / выполняемых видов работы	Коды формируемых компетенций
1	2	3

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

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.202__ г. № XX

заседания комиссии по защите производственной (преддипломной) практики

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 (преддипломной), *форма и способ проведения* практики.

1. СЛУШАЛИ:
Фамилия И. О., должность – проводится защита практики обучающихся по программе бакалавриата «Управление организацией в сфере культуры» по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность заочной формы обучения __ курса, группы № __, прошедших практику в период с «__» __ 202__г. по «__» __ 202__ г.

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

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

В программу практики внесены следующие изменения:

Учебный год	**Реквизиты протокола Ученого совета**	**Номер раздела, подраздела**	**Содержание изменений и дополнений**
2024/25	Протокол № 11 от 27.05.2024	6.3.2	Актуализация индивидуальных заданий для освоения программы практики
2025/26	Протокол № 8 от 26.05.2025	-	Без изменений
2026/27	Протокол № 10 от 25.05.2026	-	Без изменений
2027/28	Протокол № дд.мм.гггг		
2028/29	Протокол № дд.мм.гггг		

Учебное издание

Автор-составитель
Елена Викторовна **Семенова**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Программа бакалавриата
«Управление организацией в сфере культуры»
по направлению подготовки
51.03.03. Социально-культурная деятельность
Квалификация: бакалавр

Печатается в авторской редакции

Подписано к печати
Формат 60х84/16
Заказ

Объем 2,5 п. л.
Тираж 100

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

Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф