ФГОС ВО
(версия3++)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(ПРОЕКТНАЯ)

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

(ПРОЕКТНОЙ)

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

Челябинск 2026

УДК 338.24:379.8(073)
ББК 65.050+77.04 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, Министерства просвещения РФ № 885/390 от 05.08.2020).

Автор-составитель:Е. В. Семенова, зав. кафедрой 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 (проектная) : 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. – 51 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 **6**
2. Место практики в структуре образовательной программы **10**
3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах **10**
4. Содержание практики **10**
4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики 10
4.2. Место и время проведения практики 11
4.3. Структурапрактики 12
5. Формы отчетности по практике **14**
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике **14**
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики 14
6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенцина этапе производственной (проектной) практики 15
6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций 15
6.2.2.Показатели и критерии оценивания сформированностикомпетенций, шкалы оценки 16
6.2.2.1.Показателии критерии оценивания итогов практики, шкалы оценки (пятибалльная система) 16
6.2.2.2.Показатели икритерии оценивания сформированности компетенций при использовании балльно-рейтинговой системы, шкалыоценки 17
6.2.2.3. Показатели икритериоценивания различных видов практической работы, шкалы оценки 17
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и владений, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики 20
6.3.1. Вопросы, необходимые для защиты практики (примерные теоретические вопросы) 20
6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики 20
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапыформирования компетенций 28
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики **29**
7.1. Учебная литература 29
7.2. Ресурсы сети «Интернет» 30
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведениипрактики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем **30**
8.1. Перечень информационных технологий 30
8.2. Программное обеспечение и информационные справочные системы 30
9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики **31**

Приложение 1. Образец оформления ведомости инструктажа по технике безопасности 32
Приложение 2. Образец распоряжения по практике 33
Приложение 3. Форма направления на практику 35
Приложение 4. Шаблон индивидуального задания обучающегося 36
Приложение 5. Образец характеристики обучающегося от руководителя профильной организации 38
Приложение 6. Образец отчета руководителя практики от Института 40
Приложение 7. Образец отчета-характеристики руководителя практики на обучающегося(хся) 41
Приложение 8. Образец отчета обучающегося о прохождении практики 43
Приложение 9. Образец оформления титульного листа и структуры дневника практики 45
Приложение 10. Образец оформления протокола защиты практики 47
Лист изменений в программе практики 49

Аннотация

1.	Индекс практики по учебному плану	Б2.В.01(П) Проектная практика
2.	Вид практики	Производственная
3.	Тип практики	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
4.	Способ проведения	Выездная Стационарная
5.	Форма проведения	Концентрированная
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	- освоить технологии менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности; - научиться работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; - способствовать эффективной реализации актуальных задач государственной культурной политики в процессе организации социально-культурной деятельности; - научиться применять нормативные правовые акты по охране интеллектуальной собственности и авторского права в сфере культуры, организации социально-культурной деятельности населения, обеспечения прав граждан в сфере культуры и образования; - овладеть информационными технологиями для моделирования, статистического анализа и информационного обеспечения социально-культурных процессов; - познакомиться с финансово-экономической и хозяйственной деятельностью учреждений культуры, учреждений и организаций индустрии досуга и рекреации
8.	Планируемые результаты освоения	УК-1; УК-2; УК-4; УК-5; УК-6; УК-9; УК-10; ПК-2; ПК-1
9.	Общая трудоемкость практики составляет	в зачетных единицах – 16; в академических часах – 576.
10.	Разработчики	Е. В. Семенова, зав. кафедрой 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).

УК-1; УК-2; УК-4; УК-5; УК-6; УК-9; УК-10; ПК-2; ПК-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 способов достижения поставленных целей исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов	навыками отбора оптимальных способов достижения поставленных целей исходя из действующих правовых норм, имеющихся

			и ограничений	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 философского контекста; применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания	определять и применять способы межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях в рамках социально-историческогои этического контекста; применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания
	УК-5.3	Владеть:	выбором способов межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях в рамках социаль-	выбором способов межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях в рамках соци-

			но-исторического, этического и философского контекста; навыками самостоятельного анализа и оценки социально-исторических явлений и процессов	ально-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-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
УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-10.1	Знать:	российское законодательство, в т. ч. антикоррупционные стандарты поведения, методы противодействия социально опасному поведению.	российское законодательство, в т. ч. антикоррупционные стандарты поведения, методы противодействия социально опасному поведению.
	УК-10.2	Уметь:	применять нормы права в сфере социальной и профессиональной деятельности, в т. ч. в сфере противодействия коррупции, экстремизма и терроризма.	применять нормы права в сфере социальной и профессиональной деятельности, в т. ч. в сфере противодействия коррупции, экстремизма и терроризма.

			Осуществлять социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры	Осуществлять социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры
	УК-10.3	Владеть:	навыками бесконфликтного общения и работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами.	навыками бесконфликтного общения и работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами.
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-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 мero-	Эффективно участвовать в реализации

			приятий эффективной корпоративной социальной политики на основе успешного прогнозирования и принятия управленческих решений	мероприятий эффективной корпоративной социальной политики на основе успешного прогнозирования и принятия управленческих решений

2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (проектная) практика логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Психология и педагогика», «Социология», «Теория и практика современного менеджмента», «Маркетинг», «Экономическая теория», «Экономика и финансы организации», «Современные кадровые технологии».

Кроме того, производственная (проектная)практика опирается на профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности, приобретенные в процессе прохождения учебной (ознакомительной) практики в 4 и 5 семестрах.

Знания, умения и навыки, полученные в процессе прохожденияпроизводственной(проектной)практики, будут необходимы при изучении дисциплин «Деловое общение», «Информационный менеджмент», «Событийный менеджмент», «Управление персоналом», «Информационное обеспечение управления», прохождении преддипломной практики и подготовке к государственной итоговой аттестации.

3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоемкость практики в соответствии с утвержденными учебными планами очной и заочной форм обучения составляет 16 зачетных единиц, 576 часов.

Таблица 2

Вид учебной работы	**Всего часов**
	Заочная форма
Общая трудоемкость практики по учебному плану	576
– Контактная работа (всего)	14
– практическая работа	10
в т. ч. в форме практической подготовки	6
– иная контактная работа (ИКР) *в рамках промежуточной аттестации*	2
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	555
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 (проектная) практикапроводится выездным способом или стационарно и предполагает как индивидуальные, так и (мелкогрупповые (коллективные) специализированные) задания.

Производственная (проектная) практика осуществляется путем чередования с

реализацией иных компонентов ОПОП ВО в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом ОПОП ВО.

Образовательная деятельность при проведении производственной (проектной) 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 (проектная)практика в соответствии с утвержденными учебными планами очной и заочной форм обучения проводится в 6 семестре 3 курса по заочной форме 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 Институтаи руководитель практики от Института проводят для обучающихсяинструктаж 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, профиль «Управление организацией в сфере культуры» имеются следующиедоговоры (см. Табл. 3).

Таблица 3

Наименование профильной организации	Юридический адрес	Сроки действия договора
Областное государственное бюджетное учреждение культуры "Челябинская государственная филармония"	454000, г. Челябинск, ул. Труда, 88	170/23, до 01.03.2028
Муниципальное учреждение "Дом культуры им. Маяковского" Копейского городского округа	456654, Челябинская обл., г. Копейск, ул. Коммунистическая, 23	171/23, до 01.03.2028
МБУ ДО "Мирненская детская школа искусств"	456670, Челябинская обл., Красноармейский район, п. Мирный	172/23, до 01.03.2028
МБУ "Клубное бъединение "Октябрь"	456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 13	173/23, до 01.03.2028

ГБПОУ Свердловской обл., "Свердловский колледж искусств и культуры"	620147, г. Екатеринбург, пр. Решетникова, д. 5	№ 52/24, до 01.03.2028
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 4).

4.3. Структурапрактики

Этапы прохождения производственной (проектной) 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; ПК-2	Подготовительный	– организационный семинар по практике в Институте (ознакомление обучающихся с целью, задачами и содержанием программы практики, типовыми видами заданий, выполняемыми в рамках практики, структурой и правилами ведения отчетной документации по практике, проведение инструктажа по технике безопасности); – индивидуальная консультация руководителя практики от Института (определение содержанияиндивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период практики(см. Приложение 5); – прибытие на практику в профильную организацию / структурное подразделение Института; – инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации; – согласование места прохождения практики (структурного подразделения профильной организации / Института); – знакомство с руководителем практики от профильной организации и ее коллективом; – организация рабочего места.	***120***	– устная беседа с обучающимся руководителей(я) практики от Института и профильной организации; – внесение соответствующих записей в отчетные документы.

УК-1; УК-2; УК-4; УК-5; УК-6; УК-9; УК-10; ПК-2; ПК-1	Основной	– знакомство с профильной организацией/структурным подразделением Института (изучение организационной структуры профильной организации и полномочий ее структурных(ого) подразделений(я), нормативно-правовых актов и локальной документации, а также системы документооборота организации, практики применения действующего законодательства, архивных материалов и т. д.); – выполнение индивидуальных заданий; –выполнение других видов работ в соответствии с целью и поставленными задачами практикии рабочим графиком (планом) практики (наблюдение за проектным процессом профильной организации/ структурного подразделения Института и участие в нем;изучение специфики взаимосвязи теоретических знаний с практической деятельностью и пр.); – мероприятия по сбору материала для отчетной документации; – диагностика профессиональной области деятельности и изучение ее научно-методического сопровождения, информационно-коммуникационных технологий, внутриорганизационных процессов и пр.; – самодиагностика развития личностно-профессиональных качеств, готовности к самообразованиюи самоорганизации, умения работать в коллективе, а также решать стандартные задачи профессиональной деятельности и т. д.).	***336***	– проверка выполнения индивидуальных заданий руководителями(ем) от Института и профильной организации; – внесение соответствующих записей в отчетные документы; – проверка отчетных документов по практике руководителями(ем) от Института и профильной организации.
УК-1; УК-2; УК-6	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.	***120***	– 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:			***576***	

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 института-культуры (Приложение 6);

3) отчет-характеристика руководителя практики на обучающегося(хся) (данная форма отчетности используется как обязательная вместо первых двух форм отчетности, если руководителем практики от профильной организации и от Института является одно и тоже лицо или практикой руководит только представитель от Института) (Приложение 7);

4) отчет обучающегося о прохождении практики (приложения к отчету должны включать образцы выполненных обучающимся на практике индивидуальных заданий) (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).

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	
	ПК-2. Способен осуществлять структурирование управленческой информации для обеспечения реализации кадровой политики организации	ПК-2.1	
		ПК-2.2	
		ПК-2.3	
Основной этап	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1	– индивидуальные задания в письменной форме; – дневник
		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	УК-2.1	
		УК-2.2	
		УК-2.3	

	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 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-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	
	УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	
	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 УК-1.2 УК-1.3	– Вопросы, выносимые на защиту практики, - отчет обучающегося; – характеристика обучающегося от руководителя профильной организации, – отчет руководителя практики от ЧГИК, – отчет-характеристика руководителя практики
	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-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	

6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированностикомпетенцина этапе производственной (проектной) 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

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 анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях. При выполнении заданий в период прохождения практики обучающийся допускал незначительные ошибки.	Хорошо
	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, 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, характеристику руководителя профильной организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет о выполненных индивидуальных задани-	Хорошо

	ях).	
	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, характеристику руководителя профильной организациис указанием рекомендуемой оценки, отчет о выполненных заданиях). Однако в 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 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 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.	Удовлетворительно
	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 икритериоценивания 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	Хорошо

	без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	
	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. 3–4 ошибки в представляемой информации.	Удовлетворительно
	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.Глубокаяоценкастепени 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 эрудицияизложения. 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 и ссылок на источники содержит грубые ошибки.	Удовлетворительно
	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

Индивидуальноезадание

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 основ-	Хорошо

	ном правильно решил учебно-профессиональную задачу	
	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	Каким образом Вы оценивали качество информации?	УК-1
2	С какими правовыми нормами, и ограничениями Вы столкнулись?	УК-2
3	Легко ли было осуществлять деловую коммуникацию в письменной форме?	УК-4
4	Каким образом влияет межкультурное разнообразие целевой аудитории учреждения культуры на реализуемую учреждением деятельность?	УК-5
5	Ощущали ли Вы временные дефициты в процессе прохождения практики?	УК-6
6	Какие методы обоснования сметы для мероприятий Вы применяли?	УК-9
7	Были ли Вами зафиксированы случаи коррупционного поведения?	УК-10
8	Как Вы структурировали управленческую информацию?	ПК-2
9	Какие предложения были Вами внесены в план мероприятий корпоративной социальной политики?	ПК-1

6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики

Задание № 1. Анализ практики проектной работы (на примере профильной организации)

УК-1, УК-2, ПК-3

(задание выполняется в форме практической подготовки)

Содержание задания:

Изучить специфику и особенности организации проектной работы в профильной организации в целом и в отдельных структурных подразделениях. Источниками для изучения могут быть:

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

– отчеты по проектной работе в профильной организации в целом и отдельных структурных подразделений;

– нормативно-правовая база (федеральные и локальные нормативные акты, включая профессиональные и образовательные стандарты);

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

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

– сайт профильной организации;

– записи беседы с руководителями и сотрудниками профильной организации.

Итогом выполнения задания должна стать оценка организации проектной работы в профильной организации.

Задание № 2. Организация проектной работы (в профильной организации)

УК-2, ПК-2, ПК-1

(задание выполняется в форме практической подготовки)

Содержание задания:

Изучить специфику и особенности практики проектной работы в отдельном структурном подразделении. Источниками для изучения могут быть:

– планы проектной работы структурных подразделений;

– отчеты по проектной работе в отдельных структурных подразделениях;

– нормативно-правовая база (федеральные и локальные нормативные акты, включая профессиональные и образовательные стандарты);

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

–методическое обеспечение проектного процесса: структура и требования;

– записи беседы с руководителями и сотрудниками подразделения профильной организации.

Итогом выполнения задания должен стать анализ организации практики проектной работы в профильной организации.

Задание № 3. Изучение методического обеспечения проектов

УК-1, УК-2, УК-6

(задание выполняется в форме практической подготовки)

Содержание задания:

В рамках освоения содержания методики проектной деятельности обучающийся изучает методическую документацию: рабочие проекты, практические рекомендации и отчеты по реализации проектной деятельности.

Анализ методического обеспечения осуществляется с точки зрения его соответствия действующим федеральным и локальным нормативным актам.

Задание № 4. Изучение, анализ и оценка современных научных достижений по проблемам проектирования

УК-1, УК-2, УК-6

Содержание задания:

В рамках освоения проектных технологий и авторских проектных методик обучающийся осуществляет сравнительный анализ и оценку методических изданий с целью возможности их использования в процессе подготовки и проведения проектов (мероприятий).

Задание № 5. Изучение опыта проектирования

УК-1, УК-2, УК-6

(задание выполняется в форме практической подготовки)

Содержание задания:

Выполнение задания предполагает участие обучающихся в подготовке и реализации проектов ведущих преподавателей /профильной организации. Итогом выполнения задания является анализпроекта, по следующим критериям:

- наличие плана реализации проекта;
- наличие оснащения проекта;
- доступность проекта;
- наглядность проекта;
- масштабность проекта;
- общая оценка качества организации проектной деятельности в конкретном проекте;
- Замечания, предложения.

Задание № 6. Проектирование мероприятия

УК-5, УК-9, УК-10

(задание выполняется в форме практической подготовки)

Содержание задания:

Выполнение задания предполагает проектирование обучающимся мероприятия в целом или его фрагмента. При проектировании необходимо ориентироваться на требования к структуре, принятые в профильной организации. В качестве фрагмента проекта может быть осуществлена разработка материалов для оценки результативности проекта: тестовые задания, анкеты, опросы, практические задания, в т. ч. для работы в малых группах, сценарии деловых игр и т. д. Обучающийся может разработать проект или его фрагмент с учетом тематики и вида мероприятия, которые он должен провести в качестве организатора.

Задание № 7. Подготовка и проведение мероприятия

УК-6, ПК-2, ПК-1

(задание выполняется в форме практической подготовки)

Содержание задания:

Выполнение задания предполагает индивидуальное планирование и разработку содержания мероприятия, разработку методического и технического сопровождения, самостоятельное проведение мероприятия (участие в проведении, помощь в проведе-

нии), самоанализ по итогам проведенногомероприятия. Тематика мероприятия, место и время проведения определяется совместно с руководителем практики и согласовывается с представителями соответствующего подразделения.

Задание № 8. Неаудиторные мероприятия: методика организации и проведения

УК-2, ПК-2, ПК-1

(задание выполняется в форме практической подготовки)

Содержание задания:

Задание может быть выполнено в рамках участия в подготовке и проведении внеаудиторного мероприятия со студентами (олимпиады, интеллектуальной игры, конференции, круглого стола, праздника…, «Дня…» и т. д.), проводимого профильной организацией или в институте. 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 (встреча, размещение и проводы гостей, регистрация участников, техническое сопровождение, подготовка дипломов и сертификатов для участников и т. п.).

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

Задание № 9. Подготовка к промежуточной аттестации по практике

УК-1, УК-2, ПК-2

Содержание задания:

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

Задание № 10. Научно-исследовательская: цель, задачи, организация (на примере профильной организации)

УК-1, УК-2

Содержание задания:

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

– планы работы организации и ее структурных подразделений в области научно-

исследовательской деятельности;

– отчеты о научно-исследовательскойдеятельности организации и ее структурных подразделений;

– нормативно-правовая база научно-исследовательской деятельности (федеральные и локальные нормативные акты);

– записи беседы с руководителем и сотрудниками организации;

– опубликованные и неопубликованные документы, подготовленные в рамках проводимых организацией научно-исследовательских мероприятий;

– материалы научно-исследовательских мероприятий (деятельности).

Итогом выполнения задания должен стать анализ результативности научно-исследовательской работы организации.

Задание № 11. Творческая работа: цель, задачи, организация (на примере профильной организации)

УК-4, УК-5, ПК-2

(задание выполняется в форме практической подготовки)

Содержание задания:

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

– планы работы организации и ее структурных подразделений в области творческой деятельности;

– отчеты о творческой деятельности организации и ее структурных подразделений;

– нормативно-правовая база творческой деятельности (федеральные и локальные нормативные акты);

– записи беседы с руководителем и сотрудниками организации;

– опубликованные и неопубликованные документы, подготовленные в рамках проводимых организацией творческих мероприятий;

– материалы творческих мероприятий (деятельности).

Итогом выполнения задания должен стать анализ результативности творческой работы организации.

Задание № 12. Методическая работа: цель, задачи, организация (на примере профильной организации)

УК-4, УК-5, ПК-2

(задание выполняется в форме практической подготовки)

Содержание задания:

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

– планы работы организации и ее структурных подразделений в области методичсекой деятельности;

– отчеты о методичсекой деятельности организации и ее структурных подразделений;

– нормативно-правовая база методической деятельности (федеральные и локальные нормативные акты);

– записи беседы с руководителем и сотрудниками организации;

– опубликованные и неопубликованные документы, подготовленные в рамках проводимых организацией методических мероприятий;

– материалы методических мероприятий (деятельности).

Итогом выполнения задания должен стать анализ результативности методической работы организации.

Задание № 13. Информационная работа: цель, задачи, организация (на примере профильной организации)

УК-4, УК-5, ПК-2

(задание выполняется в форме практической подготовки)

Содержание задания:

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

– планы работы организации и ее структурных подразделений в области информационной деятельности;

– отчеты об информационной деятельности организации и ее структурных подразделений;

– нормативно-правовая база информационной деятельности (федеральные и локальные нормативные акты);

– записи беседы с руководителем и сотрудниками организации.

Итогом выполнения задания должен стать анализ результативности информационной работы организации.

Задание № 14. Представление проектной информации: виды и формы

УК-1, УК-2, ПК-1

(задание выполняется в форме практической подготовки)

Содержание задания:

Преобразовывать совокупность текстовой научной информации в различные виды и формы (схемы, таблицы, логические цепочки, базы данных, картографические материалы и т.д.). Работа может быть выполнена на основе публикаций по теме ВКР / курсовой работы.

Задание № 15. Грант на научное исследование: методика оформления заявки

УК-1, УК-2, ПК-1

(задание выполняется в форме практической подготовки)

Содержание задания:

Оформить заявку на предполагаемый проект в соответствии с требованиями научных фондов, например«Россия – страна возможностей». Заявка должна включать название проекта, название конкурса, тип проекта, код классификатора, ключевые слова, аннотация проекта, ожидаемые результаты, число исполнителей, год начала проекта и год окончания, общий объем финансирования, смета проекта (перечень требований к содержанию и оформлению заявки необходимо уточнять в официальных документах фондов).

Задание № 16. Анкетные карты и интервьюирование: технология подготовки и апробации

УК-1, УК-2, ПК-1

(задание выполняется в форме практической подготовки)

Содержание задания:

Задание может быть выполнено в рамках темы ВКР 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;
   д) паспортичка.
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 № 17. Контент-анализ документов: методика проведения

УК-1, УК-2, ПК-1

(задание выполняется в форме практической подготовки)

Содержание задания:

1. Выбрать тему для проведения контент-анализа.
2. Определить виды документов конкретной организации, с помощью которых будет проведена процедура контент-анализа.
3. Составить план проведения процедуры, определить единицы смысла и единицы счета.
4. Разработать инструменты для проведения процедуры: кодификатор, схему для заполнения полученных данных.
5. Провести процедуру.
6. Обобщить данные и сделать выводы по полученным результатам.

Задание № 18. Статистическая информация: методика сбора и обработки

УК-1, УК-2, ПК-1

(задание выполняется в форме практической подготовки)

Содержание задания:

По теме ВКР / курсовой работы или теме научных исследований, в т. ч. профильной организации выявить опубликованные статистические сборники, сайты, содержащие статистическую информацию, в т. ч. сайт федеральной службы государственной статистики. Проанализируйте выбранные данные и динамику их изменения.

Задание № 19. Организация творческих, культурно-массовых, воспитательных мероприятий

УК-4, УК-5, УК-6, ПК-1, ПК-2

(задание выполняется в форме практической подготовки)

Содержание задания:

Задание может быть выполнено в рамках участия в подготовке и проведении творческих, культурно-массовых, воспитательных мероприятий (форума, конференции, круглого стола, семинара и т. д.), проводимого профильной организацией или в Институте. Виды выполняемых работ:

– изучение опыта проведения творческих, культурно-массовых, воспитательных мероприятий по аналогичной тематике другими организациями;

– изучение и определение возможных каналов для распространения информации о творческих, культурно-массовых, воспитательных мероприятиях;

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

– участие в составлении и рассылке информационных писем;

– участие в формировании программы творческих, культурно-массовых, воспитательных мероприятий;

– посещение заседаний оргкомитета творческих, культурно-массовых, воспитательных мероприятий;

– участие в формировании материалов творческих, культурно-массовых, воспитательных мероприятий для их дальнейшей публикации;

– участие в решении организационных вопросов (встреча, размещение и проводы гостей, регистрация участников, техническое сопровождение, кофе-брейк, подготовка дипломов и сертификатов для участников, рассылка сборников и др. материалов мероприятия и т. п.).

Итогом выполнения задания должен стать анализ организации и проведения творческих, культурно-массовых, воспитательных мероприятий, внесение предложений по их совершенствованию.

Задание №20. Практика обучения служением

(задание выполняется в форме практической подготовки)

УК-4, УК-5, УК-6, ПК-1, ПК-2

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 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 (проектной) 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;

– характеристика обучающегося от руководителя профильной организации;

– отчет руководителя практики от Института;

– 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. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
3. Указ Президента РФ от 05.12.2016 № 646 «Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».
5. Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму».
6. Указ Президента РФ от 28.12.2024 № 1124 «Об утверждении Стратегии противодействия экстремизму в Российской Федерации».
7. Указ Президента РФ от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму».
8. Комплексный план противодействия идеологии терроризма в РФ на 2024–2028 годы (утв. приказом Президента РФ от 30.12.2023 № Пр-2610).
9. Указ Президента РФ от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей».

10. Долженкова, М. И. Социально-культурное проектирование / М. И. Долженкова. – Тамбов, 2006.
11. Долженкова, М. И. Организация проектной деятельности / М. И. Долженкова. – Тамбов: изд-во ТГУ им. Г. Р. Державина, 2008.
12. Киселева, Т. Г. Социально-культурная деятельность / Т. Г. Киселева, Ю. Д. Красильников: учебник. – М.: МГУКИ, 2004. – 539 с.
13. Современные технологии социально-культурной деятельности: учеб. пособие / под ред. Е. И. Григорьевой. – Тамбов: Изд-во ТГУ им. Г. Р. Державина, 2002. – 504 с.

7.2. Ресурсы сети «Интернет»

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

Единое окно доступа к информационным ресурсам.–URL : http://window.edu.ru.

«Киберленинка» Научная электронная библиотека.–URL : https://cyberleninka.ru.

Научная электронная библиотека E-library.–URL : https://elibrary.ru/defaultx.asp.

Национальная электронная библиотек. –URL :http://xn--90ax2c.xn--p1ai/.

Национальный открытый университет.–URL : http://www.intuit.ru/.

ЭБС «Лань». – URL :http://e.lanbook.com.

ЭБС «Руконт». –URL :http://rucont.ru.

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

– видеоконференцсвязь;

– дистанционные конференции;

– вебинары;

– 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+;

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

При направлении обучающегося на производственную (проектную) практику предпочтение отдается профильным организациям, имеющим развитую организационную структуру и ведущими активную деятельность в сфере социально-культурного проектирования

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.

Производственная (проектная) 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, включая тотально незрячих. Библиотека вуза располагает специальными учебными пособиями, включая аудиофонд (музыкальные и текстовые фонограммы).

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ВЕДОМОСТИ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

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

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

Программа бакалавриата **«**Управление организацией в сфере культуры**»**
Направление подготовки: 51.03.03 Социально-культурная деятельность
Группа 300МБ
Форма обучения заочная
Вид (тип) практики: производственная (проектная)
Сроки прохождения практики:
Фамилия и должность проводившего инструктаж:

Инструктаж получен и усвоен, в чем расписываемся:

	ФИО обучающегося	Подпись	Дата

Инструктаж по технике безопасности провели и знания проверили:

Зав. кафедрой И. О. Ф

Руководитель практики от Института И. О. Ф

ПРИЛОЖЕНИЕ **2**

ОБРАЗЕЦ РАСПОРЯЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ
(практикав Институте)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕВЫСШЕГО 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 (проектную) практику обучающихся по программе бакалавриата «Управление организацией в сфере культуры»по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность-очной /заочной формы обучения 3 курса, группы № 300МБ направления подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность в период с «_» _____ 20__г. по «__» _____ 20__ г.

Практику провести в Челябинском государственном институте культуры (ЧГИК).Продолжительность практики по учебному плану составляет 576 час.

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

§ 2

Организационный семинар по практике провести «__» _____ 20 __г.
Ответственный: зав. кафедрой _____ (ФИО)_____.

§ 3

Защиту практики провести «__» _____ 20__ 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 УЧРЕЖДЕНИЕВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

По культурологическому факультету

« ___ »_____ 202__г. № _____

О выходе обучающихся на практику

§ 1

В соответствии с учебным планом направить на напроизводственную (проектную) практику обучающихся по программе бакалавриата «Управление организацией в сфере культуры» по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность-очной /заочной формы обучения 3 курса, группы № 300МБ в период с «__» __ 20__г. по «__» __ 20__ г. в следующие профильные организации:

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

Продолжительность практики по учебному плану составляет 576 час.

§ 2

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

§ 3

Защиту практики провести «__» _____ 20__ г. К защите представить:

– отчет обучающегося о прохождении практики;

– отчет руководителя практики от Челябинского государственного института культуры;

– характеристику обучающегося от руководителя профильной организации;

– 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 3 группа 302СКД(м), согласно учебному плану и распоряжению культурологического факультета Челябинского государственного института культуры № ____ от «___» _____ 20__ г. направляется для прохождения производственной (проектной) практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в профильную организацию название организации, адрес, телефон

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

Зав. 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

Программабакалавриата **«**Управление организацией в сфере культуры**»**

Направление подготовки**:**51.03.03 Социально-культурная деятельность

Группа 300МБ

Форма обучения _____

Вид (тип) практики *производственная (проектная)*
В соответствии с учебным планом

Сроки прохождения практики: с «__» _____20_ г. по «__» _____20_ г.

№	Тематика заданий	Коды формируемых компетенций
1		УК-1
2		УК-2
3		УК-4
		УК-5
		УК-6
		УК-9
		УК-10
		ПК-2
		ПК-1

Задание согласовано:

Руководительпрактикиот Института _____/_____ дата

руководитель практики от
наименование профильной организации _____/_____ дата

С заданием ознакомлен:

обучающийся _____/_____ дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ОБРАЗЕЦ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ОТРУКОВОДИТЕЛЯПРОФИЛЬНОЙОРГАНИЗАЦИИ

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 деятельностьв Челябинском государственном институте культуры с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.проходил практику в наименование профильной организации.

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

Формулировки компетенций	Код	Степень сформированности (по 10-балльной шкале)
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 принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9	
Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и про-тиводействовать им в профессиональной деятельности	УК-10	

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

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	

8. Рекомендации по возможному использованию обучающегося в структуре профессиональной деятельности;
9. 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 «__» _____ 20__ г. (***еслиобучающийся проходил практику в Институте(т. е. без договора) данная строка удаляется.)***

Название практики – производственная (проектная).

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

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

Программабакалавриата **«**Управление организацией в сфере культуры**».**

Направление подготовки:51.03.03 Социально-культурная деятельность.

Форма обучения очная / заочная, курс 3, группа 302СКД(м).

Ф. И. О. обучающегося(хся).

Обучающийся(еся) был(и) заранее распределен(ы) в профильную(ые)организацю(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 деятельностиинаправления работы, предусмотренные программой практики, в том числе в форме практической подготовки были освоены в полном объеме (или частично, в связи с….).

Индивидуальные задания, выполняемые обучющимся(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(проектная) 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 прохождения практики обучающихся свидетельствуют о качественной (или недостаточной, в связи с тем-то) подготовке бакалавров (магистров, специалистов) по данному направлению подготовки (специальности).

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

Дата Подпись

Приложение 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 «__» _____ 20__ г. (***еслиобучающийся проходил практику в Институте (т. е. без договора) данная строка удаляется).***

Название практики – производственная (проектная).

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

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

Программа бакалавриата **«**Управление организацией в сфере культуры**».**

Направление подготовки: 51.03.03 Социально-культурная деятельность.

Форма обучения заочная, курс 3, группа 300МБ.

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 программой практики, в том числе в форме практической подготовки, были освоены в полном объеме (или частично, в связи с….).

Индивидуальные задания, выполняемые обучющимся(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;

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

Уровень коммуникативной культуры;

Общее впечатление о практиканте.

Результаты практики

Среди обучающихся, прошедших практику, высоких результатов достигли: (*Ф. И. О. обучающихся*). Не справились с программой практики: (*Ф. И. О. обучающихся*). Справились не в полном объеме: (*Ф. И. О. обучающихся*). Особенно хочется отметить (*Ф. И. О. обучающихся*), получивших письменную (устную) благодарность от руководителя структурного подразделения Института и (или) приглашение на постоянную 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 проектная 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 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 принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9	
Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и про-тиводействовать им в профессиональной деятельности	УК-10	
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	

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 (ПРОЕКТНОЙ) ПРАКТИКЕ

Место прохождения практики
Срок прохождения практики

Выполнил обучающийся:
3 курса 300МБ 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 (проектной)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 (проектной)

обучающегося 300МБ группы 3 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.20__ г. № XX

заседания комиссии по защите производственной, проектной 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, проектной, проводимой путем чередования с реализацией иных компонентов ОПОП ВО, выездной или стационарнойпрактики.

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 3 курса, группы № 300МБ, 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 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 ПРАКТИКИ (ПРОЕКТНАЯ)

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 2,2 п. л.
Тираж 100

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

Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф