

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

Рыбницкий филиал

Кафедра общенаучных дисциплин



УТВЕРЖДАЮ

Директор Рыбницкого филиала

П.Г. Ум. Т.Г. Шевченко, профессор

Павлинов И.А.

«27» 09 2022 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики: учебная

Тип практики: ознакомительная

на 2022/2023 учебный год

Направление подготовки:

8.51.03.03 «Социально-культурная деятельность»

Профиль подготовки:

«Менеджмент социально-культурной деятельности»

Квалификация выпускника

Бакалавр

Форма обучения

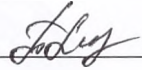
заочная

Год набора: 2021

Рыбница, 2022

Программа учебной (ознакомительной) практики разработана в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 8.51.03.03 «Социально-культурная деятельность» и основной образовательной программы (учебного плана) по профилю подготовки «Менеджмент социально-культурной деятельности».

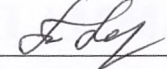
Составитель программы практики:

<u>доцент, канд. пед. наук</u>	<u></u>	<u>Лозан Т.А.</u>
(должность, ученое звание, степень)	(подпись)	(Ф.И.О.)

Программа практики утверждена на заседании кафедры общенаучных дисциплин

«16» сентября 2022 г. Протокол от № 2

Зав. выпускающей кафедры Лозан Т.А.

« <u>16</u> » <u>сентября</u> 2022 г.	<u></u>	<u>Лозан Т.А.</u>
	(подпись)	(Ф.И.О.)

1. Цели и задачи практики

Цели ознакомительной практики соответствуют общим целям ООП ВО и направлены на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение ими практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Цель практики – знакомство с основными принципами работы различных учреждений социально-культурной сферы и их подразделений на основе теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин, закрепление знаний по профильным дисциплинам, которые изучаются в рамках учебного плана по профилю подготовки «Менеджмент социально-культурной сферы», а также подготовка студентов к творческой работе в качестве молодого специалиста в области менеджмента социокультурной сферы.

Задачами ознакомительной практики являются:

- профессиональная ориентация студентов, формирование у них полного представления о своей профессии;
- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в вузе и их применение в решении конкретных профессиональных задач;
- формирование профессиональных умений и навыков по различным направлениям социально-культурной деятельности;
- выработка у студентов творческого и исследовательского подхода к профессиональной деятельности;
- ознакомление студентов с практическими технологиями, применяемыми в области организации досуга населения в условиях учреждений культуры;
- изучение и анализ основных направлений деятельности социокультурных учреждений;
- участие в организации деятельности учреждений, организаций и объединений социально-культурной сферы, индустрии досуга и рекреации;
- осуществление менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности, руководство деятельностью учреждений культуры;
- продюсирование культурно-досуговых программ, организация и проведение различных форм социально-культурной деятельности населения (фестивали, конкурсы, смотры, праздники, программы социально-культурной анимации и рекреации, выставки);
- сбор материала для написания отчета по ознакомительной практике.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Ознакомительная практика Б2.О.01(У) для студентов является составной частью профессиональной образовательной программы, предусмотренной Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению 8.51.03.03 «Социально-культурная деятельность».

Ознакомительная практика проводится по окончании 4 семестра и базируется на знаниях дисциплин Блока 1 базовой части. Бакалавру необходимо уметь пользоваться компьютером, работать с информацией из различных источников. Успешное прохождение практики зависит от уровня сформированных знаний и умений по дисциплинам: «Введение в профессиональную деятельность», «Педагогика», «Психология», «Педагогика досуга», «Теория и история социально-культурной деятельности», «История искусств», «Народная художественная культура», «Родной язык и культура речи», «Официальный язык», «Информационные и коммуникационные технологии».

Знания и умения, приобретенные при прохождении учебной практики, будут востребованы при изучении дисциплин: «Основы социально-культурного проектирования», «Сценарно-режиссерские основы», «Интеллектуальная собственность и авторское право в сфере культуры», «Маркетинговые коммуникации в социально-культурной сфере», «Теория и практика связей с общественностью», «Ресурсная база социально-культурной деятельности», «Экономика социально-культурной сферы», «Делопроизводство и документооборот».

«Управленческая имиджелогия», «Основы продюсерского мастерства», «Реклама в социально-культурной сфере», «Социально-культурное пространство региона», «Технология менеджмента социально-культурной деятельности», «Арт-менеджмент», «Технология принятия управленческих решений», «Менеджмент самодеятельного творчества».

3. Вид, тип и формы проведения практики

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Форма проведения практики: непрерывная – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательских навыков.

4. Место и время проведения практики

Ознакомительная практика проводится на кафедре или в сторонних социокультурных учреждениях в соответствии с заключенными договорами. Практика проводится в 4 семестре. Объем практики – 2 недели и 4 дня.

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики и индикаторы их достижения

Категория (группа) общепрофес- сиональных компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения		
	ОПК-1. Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике	ИД оПК-1.1. Знать: основы культуроведения; принципы, методики и технологии социокультурного проектирования; основные концепции библиотеки как социокультурного учреждения; маркетинговые методы изучения социокультурных потребностей различных групп населения. ИД оПК-1.2. Уметь: собирать информацию с обращением к различным источникам, анализировать информацию; структурировать информацию; критически оценивать эффективность методов современной науки в конкретной исследовательской и социально-практической деятельности; высказывать суждение о целесообразности применения культурологических знаний в профессиональной деятельности и социальной практике. ИД оПК-1.3. Владеть: навыками применения исследовательских и проектных методов в профессиональной сфере; навыками сбора, обработки, анализа и обобщения информации о приоритетных направлениях развития социокультурной сферы и отдельных отраслей

		культуры.
	ОПК-2. Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ИД-1_{ОПК-2} Знать: основные понятия, виды, свойства измерения и кодирования информации; стандарты государственных требований о защите информации в деятельности современных учреждений культуры. ИД-2_{ОПК-2} Уметь: характеризовать процессы сбора, хранения и передачи информации; классифицировать информационные источники, создавать и поддерживать информационные ресурсы учреждений социальнокультурной сферы. ИД-3_{ОПК-2} Владеть: методами и средствами защиты информации; основами обеспечения защиты информации в соответствии с государственными требованиями применительно к условиям деятельности учреждений культуры.
	ОПК-4. Способен ориентироваться в проблематике современной государственной культурной политики ПМР.	ИД-1_{ОПК-4} Знать: основные направления государственной политики ПМР в сфере культуры. ИД-2_{ОПК-4} Уметь: применять нормы государственной политики ПМР в сфере культуры в своей профессиональной деятельности. ИД-3_{ОПК-4} Владеть: навыками исследования процессов современной государственной культурной политики и проектирования социально-культурных программ её реализации.

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет _____4_____зачетные единицы, _____2_____недели и _____4_____дня, _____144_____часа

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся (по семестрам)	Трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		II семестр	контакт. раб.	сам. раб.	
1	Подготовительный этап	1. Установочное собрание. Определение целей и задач практики. 2. Составление индивидуального плана практики совместно с руководителем. 3. Изучение учебной и дополнительной литературы по теме практики. 4. Инструктаж по организации практики, инструктаж по технике безопасности. 5. Общее знакомство с учреждением культуры, с его основными структурными		14	1. Проведение собеседования по итогам ознакомления с программой практики. 2. Экспресс-опрос. 3. Самостоятельная работа

		подразделениями.			студентов.
2	<i>Ознакомительный этап:</i>	1. Знакомство с учреждениями культуры различного типа, с их структурными подразделениями, особенностями работы с различными категориями посетителей и участников социально-культурных проектов. Изучение функций подразделений учреждения культуры. 2. Знакомство с локальными нормативными документами: устав, организационная структура управления учреждением, основные характеристики учреждения, направления деятельности. 3. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и теоретического материала; проведение наблюдений, опросов и т.д.; участие по месту прохождения практики в реализации видов деятельности учреждения, организации. 4. Участие в подготовке и проведении социально-культурной программы.		110	1. Контроль посещаемости студентов 2. Семинары-консультации по выполнению заданий практики. 3. Информация о приоритетных направлениях учреждения, системе локальных нормативных документов, технологий социально-культурной деятельности учреждения и развития социально-культурной активности личности. 4. Собеседование 5. Самостоятельная работа студентов.
3	<i>Отчетный этап</i>	1. Оформление дневника учебной практики в соответствии с установленными правилами. 2. Оформление отчета о проделанной работе. 3. Сдача отчета и дневника учебной практики. 4. Защита отчета.		20	1. Защита практики. Зачет
	<i>Всего</i>			144	

7. Формы отчетности по практике

По итогам учебной практики студент представляет руководителю отчетную документацию: дневник практики, отчет по практике, характеристику, выданную и заверенную руководителем от базы практики.

8. Аттестация по итогам практики

Формы промежуточной аттестации: зачет.

Время проведения аттестации – 4 семестр, согласно графику учебного процесса.

Результаты практики должны быть оформлены в письменном виде (отчет по практике) и представлены на кафедру общенаучных дисциплин.

По результатам выполнения утвержденного плана практики студента выставляется «Зачтено» / «Незачтено».

«Зачтено» ставится студенту, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с формами отчетности организации и системно оценивать представленную в них информацию.

«Не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

Защиту принимает руководитель практики от кафедры.

К защите студент должен представить следующие материалы:

- индивидуальный план на практику;
- дневник практики;
- отчет о прохождении практики;
- характеристику, выданную и заверенную руководителем от базы практики;
- материалы, созданные во время прохождения практики.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1. Обеспеченность обучающихся учебниками, учебными пособиями

№ п/п	Наименование учебника, учебного пособия	Автор	Год издания	Ко-во экземпляров	Электронная версия	Место размещения электронной версии
<i>Основная литература</i>						
1.	Понятийно-терминологическая система социально-культурной деятельности	Бессонова Ю.А.	2018	1		
2.	История и теория культуры. Практикум.	Бодина Е.А.	2019	1		
3.	Организация и проведение учебной и производственной практик по специальности	Ефимова Е.В., Савченко Т.Д.	2015		+	Кафедра ОД https://pglu.ru/upload/iblock/924/metod.-rekomendatsii-po-uchebnoy-i-proizvodstvennoy-praktike-51.02.02-skд.pdf
<i>Дополнительная литература</i>						
1.	Основы культурной политики	Каменец А.В.	2019	1		
2.	Маркетинговые коммуникации	Логунцова И.В.	2019	1		
3.	Менеджмент в сфере культуры и искусств	Переверзев М.П.	2010		+	Кафедра ОД
4.	Менеджмент и	Шекова	2012		+	Кафедра ОД

	маркетинг в сфере культуры	Е.Л.				
Итого по практике:		57,1 % печатных изданий ;	42,9% электронных			

9.2. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Средства Microsoft Office:

- MicrosoftOfficeWord – текстовый редактор;
- MicrosoftOfficeExcel – табличный редактор;
- MicrosoftOfficePowerPoint – программа подготовки презентаций.

2. <http://www.mevriz.ru/articles/2004/2/1134.html> Социокультурная концепция общей теории менеджмента.

3. <http://mmj.ru/index.php?id=192&article=797> Журнал создателей и потребителей искусства. Статья «Проект правит культурой».

4. http://www.aonb.ru/versia/zal/BNI_2.htm Проблемы и инновации в социокультурной и досуговой деятельности.

5. <http://archives.maillist.ru/74583/175896.html> Электронный журнал «Менеджмент в России и за рубежом».

6. http://www.ssu.samara.ru/en/index.php?option=com_content&task=view&id=434&Itemid=230 Документоведение и документоведческое обеспечение социокультурной деятельности.

7. <http://imib.tsogu.ru/institute/strukturnyepodrazdeleniya/kafedraeup/science/grant/rgnf/stat1> Социокультурные факторы развития современной организации.

8. <http://management-edu.ru/> - На данном сайте, изложены лекции, которые формируют базовые знания по курсу «Менеджмент».

9. <http://nalq.consultant.ru/doc11916.html> - официальный – сайт Минэкономразвития РФ в сети Интернет: (www.economy.gov.ru) в области социально-гуманитарного знания, теории социально-культурной деятельности, культурной политики и управления, социокультурного менеджмента и маркетинга, социально-культурного творчества, досуга, рекреации и туризма, культурно-воспитательной деятельности и образования.

10. <http://www.aup.ru/library/vn/002/> - электронные книги по менеджменту

11. <http://www.alleng.ru/edu/manag1.htm> - Сайты и различные учебные материалы по менеджменту, управлению, маркетингу.

9.3. Методические указания и материалы по прохождению практики

Требования к оформлению дневника о прохождении практики

Студенты при прохождении практики обязаны вести дневник о прохождении практики по установленной форме. В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник ежедневно записываются все выполненные студентом виды работ в соответствии с программой практики. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, экскурсии, присутствие на производственных совещаниях.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. Студент вносит полную информацию соответственно указанным графам. Обучающиеся в графах «прибыл на практику» и «выбыл с практики» указывают даты дня начала практики и дня окончания практики.

До начала практики студент составляет и согласует с руководителем практики от университета индивидуальный план практики. По окончании периода практики студент подает дневник практики на подпись руководителю практики от организации и проставляет печать организации.

По окончании практики ее руководитель от организации дает общее заключение с оценкой работы студента-практиканта, с записью в дневнике. Подпись руководителя заверяется печатью организации. Аналогичное заключение по результатам практики дает и

руководитель практики от университета. Заключение утверждается заместителем директора по УР.

Требования к оформлению отчета студента о прохождении практики и форме защиты

Результаты практики студент обобщает в виде письменного отчета, который представляет собой отдельный документ. Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и управленческие навыки и знания.

Отчет составляется в соответствии с программой практики. Отчет должен быть полностью завершен к моменту окончания практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы студентом в соответствии с программой практики.

Отчет по результатам прохождения практики содержит систематическое изложение результатов работы студентов во время практики. В отдельных разделах отчета:

- приводятся результаты выполнения общего задания на практику;
- систематизируются материалы, собранные студентом в процессе прохождения практики.

Комплексный отчет о прохождении учебной должен содержать следующие структурные элементы:

1. *Титульный лист.* Титульный лист является первым листом отчета по практике. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. На титульном листе делается отметка о проверке материалов отчета руководителем практики от организации.

2. *Содержание.* В структурный элемент «Содержание» следует вносить наименования и номера разделов, подразделов, пунктов, а также перечислить все приложения с указанием соответствующих страниц.

3. *Введение.* В структурном элементе «Введение» должна содержаться информация о цели, месте и времени прохождения практики. Особое внимание следует уделить краткой характеристике места прохождения практики. Во введении необходимо указать название, адрес, организационно-правовую форму юридического лица, на базе которого проходила практика, а также ФИО руководителя организации и ФИО непосредственного руководителя практики от организации.

4. *Основная часть.* Основная часть содержит конкретные сведения о проделанной в ходе практики работе. Сведения, приводимые в рамках основной части, должны быть структурно организованы в разделы, названия которых соответствуют перечню вопросов, определенных для аналитического отчета.

5. *Заключение.* В «Заключении» следует отразить общие выводы и предложения, вытекающие из результатов практики, а также привести краткое описание проделанной работы.

6. *Библиографический список.* В «Библиографическом списке» приводится список использованной литературы, включая нормативные акты, стандарты учреждения, методические указания и рекомендации, нормативно-техническая и другая документация, использованная при составлении отчета и подготовке графического материала.

7. *Приложения.* Материал отчета по практике допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания алгоритмов, бланки, формы отчетности, рекламные издания и т.д.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательным, лаконичным, логически связным. Отчет выполняется на компьютере на одной стороне листа А-4.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета не должен превышать 25-30 страниц текста. Вторая часть представляет собой приложения к отчету и может включать сценарий проведенного мероприятия, фотоматериалы, документацию организации и т.д.

Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Титульный лист не нумеруется.

Отчет о практике должен быть заверен подписью руководителя от базы практики и печатью учреждения на характеристике. Отчет представляется не позднее, чем за два дня до установленного дня защиты.

10. Материально-техническое обеспечение практики

Для полноценного прохождения учебной (ознакомительной) практики по направлению подготовки 8.51.03.03 – «Социально-культурная деятельность» обеспечивается доступ студентов в ресурсные центры филиала, которые оснащены персональными компьютерами, всем необходимым программным обеспечением и сетью Internet. На кафедре имеется компьютер, принтер.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде ПГУ.

Все помещения, задействованные для проведения учебной (ознакомительной) практики соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.