

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

Рыбницкий филиал

Кафедра общенаучных дисциплин



УТВЕРЖДАЮ

Директор Рыбницкого филиала

РГУ им. Т.Г. Шевченко, профессор

Павлинов И.А.

2019 г.

ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
на 2019/2020 учебный год

Направление подготовки 8.51.03.03 «Социально-культурная деятельность»

Профиль подготовки:

«Менеджмент социально-культурной деятельности»

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

заочная

Рыбница
2019

Листа согласования программы учебной практики

Кафедра общенаучных дисциплин
(полное наименование кафедры, представляющей программу практики)

Составитель Лозан Татьяна Андреевна, канд. пед. наук, доцент
(Ф.И.О., степень, звание)

Программа учебной практики предназначена для проведения практики на 2 курсе (4 семестр) студентам заочной формы обучения по направлению подготовки 8.51.03.03 «Социально-культурная деятельность»

Программа учебной практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 8.51.03.03 «Социально-культурная деятельность», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 995 от 11.08.2016 г.

и рассмотрена на заседании кафедры ОД

Протокол от «05» сентября 20 19 г. № 1

Заведующий кафедрой ОД  Л.И. Саввина

Программа практики одобрена на заседании НМК

Протокол от «17» 09 20 19 г. № 1

Председатель НМК 

О.Г. Статник

Программа практики рекомендована на заседании УС филиала ПГУ им. Т.Г. Шевченко в г. Рыбница

Протокол от «23» сентября 20 19 г. № 1

Председатель УС филиала 

И.А. Павлинов

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Цели учебной 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 – закрепление знаний, полученных в ходе обучения на основе реальной научной и производственной деятельности в учреждении. В ходе практики студенты должны ознакомиться: с основными направлениями деятельности учреждения, целями деятельности учреждения.

Задачи учебной практики:

- ознакомить с реальными процессами, происходящими в социально-культурной сфере;
- ознакомить организационно-правовыми основами социально-культурной работы с разными группами населения;
- ознакомить с многообразием учреждений социально-культурной сферы, спецификой их деятельности, структурой, основными направлениями работы;
- сформировать представление о функциональных обязанностях специалистов учреждений культуры;
- способствовать закреплению и расширению знаний о социально-педагогических методиках и технологиях социально-культурной деятельности, используемых в организации досуга населения;
- выработать креативно-творческий подход к социально-культурной деятельности.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Учебная практика студентов является составной частью образовательной программы, предусмотренной Государственным образовательным стандартом высшего образования РФ по направлению 8.51.03.03 «Социально-культурная деятельность».

Учебная практика проводится по окончании четвертого семестра при заочной форме обучения сразу после завершения весенней экзаменационной сессии 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», «Философия культуры, теория и история социально-культурной деятельности», «Педагогика досуга», «История искусств», «Методология и методика научного исследования социально-культурной деятельности», «Основы менеджмента социально-культурной деятельности», «Народная художественная культура», «Основы коммуникативной культуры», «Русский 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 документоведение», «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. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Процесс прохождения «Учебной практики» направлен на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции
Профессиональные компетенции (ПК)	
ПК-16	Способность к обобщению и пропаганде передового опыта учреждений социально-культурной сферы по реализации задач федеральной и региональной культурной политики.
ПК-17	Способность к разработке новых методик культурно-просветительной работы, методик стимулирования социально-культурной активности населения.
ПК-18	Готовность к разработке методических пособий, учебных планов и программ, обеспечивающих условия социокультурного развития личности в учреждениях культуры, рекреации и индустрии досуга
ПК-19	Способность к созданию и поддержке компьютерных баз данных о формах социально-культурного творчества, его участниках и ресурсах.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать:

– основные типы учреждений культуры, организационно-правовые формы социально-культурной деятельности населения, закрепить теоретические знания, полученные в ПГУ в процессе аудиторных занятий и их применять в решении конкретных социокультурных задач.

уметь:

– осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для составления отчета;

– правильно применять полученные теоретические знания при анализе производственных ситуаций и решения практических задач.

владеть:

– современными методами сбора, обработки и анализа информации, владеть методикой анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности.

4. ВИД, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Вид практики: учебная.

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

Способ проведения учебной практики: стационарная, выездная.

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.

5. ОБЪЁМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Объем учебной практики составляет 3 зачётных единиц (108 часов). Все часы относятся к самостоятельной работе студента.

Учебная практика проводится в течение 2-х недель на выпускающей кафедре ОД под руководством преподавателей кафедры.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Трудоемкость учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) учебной практики	Виды работ на практике (в часах)			Формы текущего контроля
		Л	ПЗ	СРС	
1	<i>Подготовительный этап.</i> 1. Установочное собрание. Определение целей и задач практики. 2. Составление программы практики совместно с руководителем. 3. Изучение учебной и дополнительной литературы по теме практики. 4. Инструктаж по организации практики, инструктаж по технике безопасности.	-		8	Дневник практики. Отчет о прохождении практики
2	<i>Учебный этап.</i> 1. Общее 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. Мероприятия по обработке и систематизации фактического и теоретического материала.	-		80	Дневник практики. Отчет о прохождении практики, содержащий информацию: - общую характеристику деятельности учреждения места практики; - о содержании организации управленческой деятельности рассматриваемого учреждения.
3	<i>Отчетный этап</i> 1. Оформление дневника учебной практики в соответствии с установленными правилами.	-		20	Дневник практики, отчет о прохождении практики.

	2. Оформление отчета о проделанной работе. 3. Сдача отчета и дневника учебной практики. 4. Защита отчета.				
4	Итого	-		108	Дневник практики, отчет о прохождении практики

7. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

По итогам учебной практики студент представляет руководителю отчетную документацию: дневник практики; отчет по практике.

Формы промежуточной аттестации: зачет.

Время проведения аттестации – 4 семестр (заочная форма), 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.

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 дневнике 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 представляет 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 отчёт 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 (см. Приложение 1).

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.

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, фотоматериалы 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 пять дней до установленного дня защиты. Защиту принимает руководитель практики от кафедры.

К защите студент должен представить следующие материалы:

- индивидуальный план на практику (см. Приложение 1);
- дневник практики; (см. Приложение 2);
- отчет о прохождении практики; (см. Приложение 3);
- характеристику (отзыв), выданную и заверенную руководителем от базы практики;
- материалы, созданные во время прохождения практики.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

8.1. Основная литература:

1. Ариарский М.А., Социально-культурная деятельность креативно-информационной эпохи / Марк Ариевич Ариарский; Рос. акад. образования. Науч.-образоват. центр пед. культурологии. – Санкт-Петербург : Концерт, 2013. – 248 с
2. Загорская Л.М. Теория и практика социально-культурного сервиса [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=238010>; учеб. пособие / Л.М. Загорская. – Новосибирск: НГТУ, 2013.
3. Ефимова Е.В., Савченко Т.Д. Организация и проведение учебной и производственной практик по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам): Сборник организационных положений и учебно-методических материалов / Е.В. Ефимова, Т.Д. Савченко. – Пятигорск: ПГЛУ, 2015.
4. Касаткина С.А. Основы профессиональной деятельности менеджера социокультурной сферы: Учеб. пособие / С.А. Касаткина. – М.: МГУКИ, 2007. – 89с.
5. Организация социально-культурной деятельности: хрестоматия для студентов обучающихся о специальности 51.02.02 «Социально-культурная деятельность» / Авторы-составители: Е.В. Ефимова, Э.Х.-М. Эльдарханов. – Пятигорск. 2015.
6. Переверзев М.П. Менеджмент в сфере культуры и искусств: учебное пособие / М. П. Переверзев, Т. В. Косцов. – М.: Инфра-М, 2010. – 95с.
7. Шекова Е.Л. Менеджмент и маркетинг в сфере культуры: практикум / Е.Л. Шекова, Г.Л. Тульчинский, В.Н. Евланов, Э.В. Новаторов. – СПб.: Лань; Планета музыки, 2012. – 160 с.

8.2. Дополнительная литература:

1. Бочкарев А.И. Социокультурное проектирование инновационной творческой среды: монография / Бочкарев А.И., Бочкарева Т.С.; под науч. ред. проф., д. филос. н. д.э.н., к.т.н. Субетто Александра Ивановича М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования «Поволж. гос. ун-т сервиса» (ФГБОУ ВПО "ПВГУС"). – Тольятти: Издательско-полиграфический центр Поволжского государственного университета сервиса, 2012. – 521 с.
2. Новикова Г.Н. Технологические основы социокультурной деятельности [Текст]: учеб. пособие для студентов вузов / Г.Н. Новикова; Моск. гос. ун-т культуры и искусств. – Москва: МГУКИ, 2010.
3. Орлова Э.А. Эффективные социокультурные программы и проекты / Э.А. Орлова; М-во образования и науки Российской Федерации, Федеральное гос. бюджетное образовательное учреждение высш. проф. образования «Гос. акад. славянской культуры». Ин-т социальной и культурной антропологии. – Москва: Центр социального прогнозирования и маркетинга, 2015. – 342 с.

4. Секретова Л.В. Технологические основы социально-культурной деятельности [Электронный ресурс]: учеб.-метод. пособие / Л.В. Секретова. – Омск: Омский государственный университет, 2012.

8.3. Нормативно-технические издания и справочные материалы:

1. ГОСТ Р. 7.0.12-2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила //М.: Гостстандарт. – 2011.
2. ГОСТ Р. 7.0.5-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления //М.: Гостстандарт. – 2008.
3. ГОСТ Р. 7.32-2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления //М.: Гостстандарт. – 2001.

8.4. Ресурсы сети ИНТЕРНЕТ:

1. <http://www.mevriz.ru/articles/2004/2/1134.html> Социокультурная концепция общей теории менеджмента.
2. <http://mmj.ru/index.php?id=192&article=797> Журнал создателей и потребителей искусства. Статья «Проект правит культурой».
3. http://www.aonb.ru/versia/zal/BNI_2.htm Проблемы и инновации в социокультурной и досуговой деятельности.
4. <http://archives.maillist.ru/74583/175896.html> Электронный журнал «Менеджмент в России и за рубежом».
5. http://www.ssu.samara.ru/en/index.php?option=com_content&task=view&id=434&Itemid=230 Документоведение и документоведческое обеспечение социокультурной деятельности.
6. <http://imib.tsogu.ru/institute/strukturnyepodrazdeleniya/kafedraeup/science/grant/rgnf/stat1> Социокультурные факторы развития современной организации.
7. <http://management-edu.ru/> - На данном сайте, изложены лекции, которые формируют базовые знания по курсу «Менеджмент».
8. <http://naloq.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.
9. <http://www.aup.ru/library/vn/002/> - электронные книги по менеджменту
10. <http://www.alleng.ru/edu/manag1.htm> - Сайты и различные учебные материалы по менеджменту, управлению, маркетингу

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Для полноценного прохождения учебной 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 практики соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Приложение 1
Образец оформления индивидуального плана на практику

Государственное образовательное учреждение
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Т.Г. ШЕВЧЕНКО
Рыбницкий филиал
Кафедра общенаучных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой ОД

«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

студента 2 курса заочной формы обучения по направлению «Социально-культурная деятельность»

Фамилия, имя, отчество _____

Место прохождения практики _____

Сроки практики _____

Объект практики _____

(название организации, адрес, телефон)

Цель учебной практики: познакомиться с основными принципами работы учреждения социально-культурной сферы и его подразделениями на основе теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин; подготовиться к творческой работе в качестве молодого специалиста в области менеджмента социокультурной сферы.

Руководитель практики от РФ ПГУ _____
(фамилия, имя, отчество, дом. и раб. телефоны)

Руководитель практики от объекта практики _____
(фамилия, имя, отчество, дом. и раб. телефоны)

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Перечень тем, знание которых студент должен закрепить, и материалов для работы	Перечень видов работ, которые студент должен выполнить
1	2	3

Руководитель практики по направлению «СКД»
РФ ПГУ

Т.А. Лозан
«__» _____ 20__ г.

Приложение 2
Образец оформления дневника по практике

Государственное образовательное учреждение
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Т.Г. ШЕВЧЕНКО
Рыбницкий филиал
Кафедра общенаучных дисциплин

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики

студента (ки) _____ курса

направления _____
профиля _____

ФИО студента (ки)

Период практики:

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Наименование организации, юридический адрес:

Руководитель практики от организации:

ФИО, должность

Руководитель практики от РФ ПГУ:

ФИО, должность

Дата	Задание	Виды работ	Оценка и подпись руководителя практики от организации

Государственное образовательное учреждение
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Т.Г. ШЕВЧЕНКО
Рыбницкий филиал
Кафедра общенаучных дисциплин

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Вид практики: учебная.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательских навыков.

В _____
(название юридического лица, на базе которого проходила практика)

Выполнил(а) студент(ка)

_____ (направление подготовки)

_____ (профиль подготовки)

_____ (Ф.И.О., полностью)

Руководитель от РФ ПГУ:

_____ (должность, уч. степень, звание)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Руководитель от учреждения:

_____ (должность, звание)

_____ (Ф.И.О.)

Рыбница, 20__