

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о подписи:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.02.2020
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Социальные технологии и гуманитарные науки»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02 (П). ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

основной профессиональной образовательной программы высшего образования -
программы бакалавриата

Направление подготовки

51.03.03 «Социально-культурная деятельность»

Направленность (профиль) программы бакалавриата:

«Менеджмент социально-культурной деятельности»

Квалификация выпускника: **бакалавр**

Рабочая программа практики (РПП) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 51.03.03 «Социально-культурная деятельность», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 декабря 2017 г. N 1179 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 января 2018 г. N 49575).

Разработчики РПП:

_____ К.С.Н., доцент
(ученая степень, ученое звание)

_____ 
(подпись)

_____ О.В.Кораблева
(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Директор научной библиотеки

_____ 
(подпись)

_____ В.Н.Еремина

Начальник управления по информатизации

_____ 
(подпись)

_____ В.В.Обухов

СОГЛАСОВАНО:

_____ МБУК ГМК «Наследие»

наименование организации (предприятия)

_____ директор
занимаемая должность

_____ 
подпись

_____ Е.М. Клевакина
ФИО



РПП утверждена на заседании кафедры «Социальные технологии и гуманитарные науки»
«20» мая 2020 г., протокол № 9

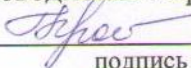
Заведующий кафедрой, _____ Д.С.Н., доцент
(уч.степень, уч.звание)

_____ 
(подпись)

_____ С.В. Явон
(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель Управления образовательных программ

_____ 
подпись

_____ Н.А. Крюкова

Рабочая программа практики утверждена в составе основной профессиональной образовательной программы решением Ученого совета Протокол № 6 от 20.05.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ВИД, ТИП, ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ, ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ	6
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	7
4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	8
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	10
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ	13
6.1. Формы отчетности по практике	13
6.2. Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики	14
6.3. Проведение инструктажа по охране труда	15
7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	16
7.1. Описание показателей оценивания компетенций и шкал оценивания	16
7.2. Описание критериев оценивания результатов обучения при прохождении практики	20
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	22
8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы.....	22
8.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы	24
8.3. Программное обеспечение.....	25
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	25
10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ	26
ПРИЛОЖЕНИЯ	27

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В структуру образовательной программы направленности (профиля) «Менеджмент социально-культурной деятельности» направления подготовки 51.03.03 «Социально-культурная деятельность» входят учебная и производственная практики (далее вместе - практики).

Типы учебной практики:

- ознакомительная практика.

Типы производственной практики:

- технологическая (проектно-технологическая) практика;
- преддипломная практика.

№	Вид практики	Тип практики	Объём практики		Продолжительность практики, кол-во недель	Курс	Семестр	Формируемые компетенции
			з/ед.	академ. час.				
Б.2.О.01 (У)	Учебная практика	Ознакомительная практика	6	216	4	2/2	4/4	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4
Б2.В.01 (П)	Производственная практика	Технологическая практика (проектно-технологическая) 1	6	216	4	3/3	6/6	ПКО-1 ПКО-4 ПКО-5 ПКО-7 ПКО-8
Б2.В.02 (П)	Производственная практика	Технологическая практика (проектно-технологическая) 2	6	216	4	4/5	8/9	ПКО-1 ПКО-4 ПКО-5 ПКО-7 ПКО-8
Б2.О.02 (Пд)	Производственная практика	Преддипломная практика	6	216	4	4/5	8/9	ПКО-1 ПКО-4 ПКО-5 ПКО-7 ПКО-8
ИТОГО			21	756				

Примечание: -/- курс, семестр соответственно для очной и заочной форм обучения

1.2. Практическая подготовка - это форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.3. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в университете.

1.4. Для руководства практикой, проводимой в университете, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее - руководитель практики от университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

1.5. Руководитель практики от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

1.6. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

1.7. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

1.8. При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

1.9. Направление на практику оформляется приказом ректора университета или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за университетом или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

1.10. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

1.11. Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

1.12. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.13. Обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства в период прохождения практики осуществляется на условиях и в порядке, установленных локальным нормативным актом университета.

2. ВИД, ТИП, ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ, ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Вид практики - производственная практика

Тип практики - преддипломная практика

Форма проведения - дискретно по видам практик

Объем практики - 6 зачётных единиц, 216 академических часов

Продолжительность практики - 4 недели

№	Вид практики	Тип практики	Объём практики		Продолжительность практики, кол-во недель	Курс	Семестр	Формируемые компетенции
			з/ед.	академ. час.				

Б2.О.02 (Пд)	Производственная практика	Преддипломная практика	6	216	4	4/5	8/9	ПКО-1 ПКО-4 ПКО-5 ПКО-7 ПКО-8
--------------	---------------------------	------------------------	---	-----	---	-----	-----	---

Примечание: -/- курс, семестр соответственно для очной и заочной форм обучения

Преддипломная практика проводится на выпускном курсе обучения в последнем семестре. Время прохождения практики определяется учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием занятий.

Практика проводится в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация), на основе договоров с организациями. Практика может быть проведена непосредственно в университете в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях университета.

Основными партнерами университета, согласно договоров о сотрудничестве и договоров на проведение практик, являются: МБУК ГМК «Наследие», МБУК ГМК «Объединение детских библиотек», Департамент культуры администрации г.о.Тольятти и др.

Практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителя практики от университета и руководителя практики от организации (при прохождении практики в профильной организации), а также в форме самостоятельной работы обучающихся.

При прохождении практики устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Форма промежуточной аттестации по итогам учебной практики - дифференциальный зачет. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению экзамену по модулю и к государственной итоговой аттестации.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная (преддипломная) практика обучающихся является составной частью образовательной программы высшего образования направленности (профиля) «Менеджмент социально-культурной деятельности» направления подготовки 51.03.03 «Социально-культурная деятельность» и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Производственная (преддипломная) практика относится к обязательной части Блока 2 «Практики» учебного плана ОПОП ВО.

Производственная (преддипломная) практика находится в логической и содержательно-методологической взаимосвязи с другими частями образовательной программы и проводится после прохождения учебной практики и производственной практики (технологической) практики.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная (преддипломная) практика завершает процесс обучения по образовательной программе, углубляет и закрепляет теоретические и методические знания,

практические умения и навыки, полученные при изучении дисциплин и прохождении практик обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана, для решения задач профессиональной деятельности следующих типов:

- технологический;
- организационно-управленческий;
- художественно-творческий.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы. В ходе преддипломной практики обучающиеся осуществляют сбор, систематизацию и обобщение материала для выпускной квалификационной работы в соответствии с темой ВКР.

Основными объектами профессиональной деятельности обучающихся на практике являются: отдельные лица, семьи, группы населения и общности, потребители социально-культурных услуг.

Виды работ на практике соответствуют требованиям профессионального стандарта 01.003 «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» 05.05.2018г. № 298н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28.08.2018г. № 52016).

Характеристика трудовых функций, выполняемых на практике, в соответствии с профессиональными стандартами

Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщенных трудовых функций (ОТФ), на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована образовательная программа
01.003 Педагог дополнительного образования детей и взрослых	ОТФ С Организационно-педагогическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ - 6	С/01.6 Организация и проведение массовых досуговых мероприятий

В соответствии с требованиями ФГОС программа практики направлена на формирование следующих профессиональных компетенций:

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
Тип задач профессиональной деятельности: технологический		
ПКО-1. Готов использовать технологии социально-культурной деятельности для проведения культурно-просветительной работы, организации досуга населения, обеспечения условий для реализации социально-культурных инициатив, патриотического воспитания.	ИПКО-1.1. Знать: сущность, типологию технологий социально-культурной деятельности, основы применения технологического подхода в деятельности учреждений культуры, образования, социальной сферы. ИПКО-1.2. Уметь: различать особенности применения технологий социально-культурной деятельности в соответствии с конкретными задачами профессиональной деятельности, социальными и личностными потребностями различных социально-демографических групп населения. ИПКО-1.3. Владеть: методикой реализации технологий социально-культурной деятельности в связи с задачами организации культурно-просветительной, рекреативно-оздоровительной,	Умеет: различать особенности применения технологий социально-культурной деятельности в соответствии с конкретными задачами профессиональной деятельности, социальными и личностными потребностями различных социально-демографических групп населения; планировать, организовывать и проводить досуговые мероприятия в соответствии с социальными и личностными потребностями различных социально-демографических групп населения, специфики инклюзивного подхода в социально-культурной деятельности; выполнять роль ведущего досуговых мероприятий Владеет: методикой реализации технологий социально-культурной деятельности в связи с задачами организации культурно-просветительной, рекреативно-оздоровительной, художественно-творческой, социально-воспитательной работы в различных сферах социальной практики;

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
	художественно-творческой, социально-воспитательной работы в различных сферах социальной практики.	
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий		
ПКО-4. Способен к реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности.	ИПКО-4.1. Знать: общую теорию и технологии менеджмента и маркетинга в социально-культурной сфере; нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность учреждений культуры; особенности организации планирования, учета и отчетности в учреждениях культуры, технологию проведения маркетинговых исследований, их виды и требования к организации; основы работы с персоналом учреждений культуры. ИПКО-4.2. Уметь: осуществлять организацию деятельности учреждения культуры в целом и его подразделений на основе базовых технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности; принимать обоснованные управленческие решения по преодолению проблемных ситуаций в деятельности учреждения культуры; применять действующие отечественные и международные нормативные документы при решении задач профессиональной деятельности; проводить маркетинговые исследования и использовать маркетинговые коммуникации для продвижения продуктов и услуг учреждений культуры. ИПКО-4.3. Владеть: современными методами Менеджмента профессиональной деятельности в социально-культурной сфере; технологиями поиска нормативно-правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность в сфере культуры; навыками применения на практике технологий менеджмента и маркетинга применительно к решению задач творческо-	Умеет: осуществлять организацию деятельности учреждения культуры в целом и его подразделений на основе базовых технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности; контролировать обеспечение санитарно-бытовых условий и условий внутренней среды, выполнение требований охраны труда, анализировать и устранять (минимизировать) возможные риски для жизни и здоровья людей при проведении массовых досуговых мероприятий Владеет: навыками толкования и применения нормативно-правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность в сфере культуры; навыками использования на практике технологий менеджмента и маркетинга применительно к решению задач творческо-производственной деятельности учреждений культуры; современными методами менеджмента профессиональной деятельности в социально-культурной сфере;

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
	производственной деятельности учреждений культуры.	
ПКО-5. Готов к выявлению и изучению культурных потребностей и запросов участников социально-культурной деятельности, определению основных тенденции её развития; осуществлять прикладные научные исследования социально культурной деятельности и делать на этой основе продуктивные прогнозы, принимать правильные управленческие решения.	ИПКО-5.1. Знать: методологию и методику прикладного научного исследования; технологии изучения потребностей и запросов участников социально-культурной деятельности. ИПКО-5.2. Уметь: выявлять основные тенденции социального, культурного и духовного развития общества; изучать культурные потребности участников социально-культурной деятельности с помощью различных методов. ИПКО-5.3. Владеть: методикой исследования, диагностики и оценки социально-культурной деятельности, основных тенденций социального, культурного и духовного развития общества, выявления изменений на рынке социокультурных услуг для успешного прогнозирования и принятия управленческих решений.	Умеет: выявлять основные тенденции социального, культурного и духовного развития общества; изучать культурные потребности участников социально-культурной деятельности с помощью различных методов; осуществлять анализ организации досуговой деятельности, подготовки и проведения массовых мероприятий, отслеживать эффекты проведения мероприятий; принимать обоснованные управленческие решения по преодолению проблемных ситуаций в деятельности учреждения культуры; применять действующие отечественные и международные нормативные документы при решении задач профессиональной деятельности Владеет: навыками проведения социологических и маркетинговых исследований и использования маркетинговых коммуникаций для продвижения продуктов и услуг учреждений культуры; методикой исследования, диагностики и оценки социально-культурной деятельности, основных тенденций социального, культурного и духовного развития общества, выявления изменений на рынке социокультурных услуг для успешного прогнозирования и принятия управленческих решений.
Тип задач профессиональной деятельности: художественно-творческий		
ПКО-7. Способен к организации творческо-производственной деятельности и к художественному руководству учреждениями культуры.	ИПКО-7.1. Знать: основные понятия творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры, её основные цели, задачи, виды, формы, технологии творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры. ИПКО-7.2. Уметь: планировать творческо-производственную деятельность работников учреждений культуры, контролировать ход ее реализации, давать оценку структуре и содержанию творческих художественно-творческих проектов. ПКО-7.3. Владеть: технологиями разработки организационных документов и реализации художественно-творческих проектов.	Умеет: определять основные цели, задачи, виды, формы, технологии творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры; планировать творческо-производственную деятельность работников учреждений культуры, контролировать ход реализации, давать оценку структуре и содержанию творческих художественно-творческих проектов. Владеет: технологиями разработки организационных документов и реализации художественно-творческих проектов.
ПКО-8. Готов к разработке сценарной основы, постановке и продюсированию социально-	ИПКО-8.1. Знать: определения базовых понятий и особенности сценарно-драматургических основ социально-культурных программ в деятельности учреждений культуры,	Умеет: планировать и проводить массовые досуговые мероприятия; разрабатывать сценарии досуговых мероприятий, в том числе конкурсов, олимпиад, соревнований, выставок;

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
культурных программ (концертов, фестивалей, смотров, праздников и форм массовой социально-культурной деятельности), в том числе с использованием технических средств (световое и сценическое оборудование учреждений культуры); готов к выступлению в качестве ведущего и исполнителя в творческом проекте.	образования социальной поддержки населения, базовые технические средства и оборудование для осуществления постановки социально-культурных программ. ИПКО-8.2. Уметь: соотносить базовые положения сценарно-драматургических основ социально-культурных программ с прикладными задачами творческо-производственной деятельности, обеспечивать оценку качества применения технических средств и оборудования учреждения культуры в соответствии с ожидаемым социальным и художественным результатом. ИПКО-8.3. Владеть: навыком осуществления самостоятельной разработки сценарно-драматургические основы социально- культурных программ и их постановки с использованием технических средств и сценического оборудования учреждения культуры; участия в творческих проектах в качестве ведущего и исполнителя.	соотносить базовые положения сценарно-драматургических основ социально-культурных программ с прикладными задачами творческо-производственной деятельности; обеспечивать оценку качества применения технических средств и оборудования учреждения культуры в соответствии с ожидаемым социальным и художественным результатом. Владеет: навыками разработки сценарно-драматургической основы социально-культурных программ и их постановки с использованием технических средств, сценического оборудования учреждения культуры, навыками участия в творческих проектах в качестве ведущего и исполнителя.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Виды работы на практике	Кол-во часов
Подготовительный этап		
	Участие в организационном собрании. Консультация руководителя практики от университета. Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка.	4
Основной этап		
ПКО-1 ПКО-4 ПКО-5 ПКО-7 ПКО-8	Задание 1. Характеристика объекта практики (места прохождения - структурное подразделение университета или организации, осуществляющей деятельность по профилю, соответствующему образовательной программе). Задание 2. Выполнение комплекса мероприятий, соответствующих теме ВКР, в процессе осуществления практической социально-культурной деятельности, в т.ч.: 1. Ознакомиться со спецификой деятельности учреждения культуры, механизмом его взаимодействия с другими организациями социально-культурной сферы.	192

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Виды работы на практике	Кол-во часов
	2. Проанализировать ресурсную базу деятельности учреждения культуры. 3. Дать характеристику основных функций учреждения культуры, основных направлений деятельности и реализуемых программ. 4. Охарактеризовать применяемые в практической деятельности учреждения культуры технологии социально-культурной деятельности, менеджмента и маркетинга услуг. 5. Осуществить анализ организации социально-культурной деятельности, подготовки и проведения массовых мероприятий. Задание 3. Выполнение индивидуального задания. Задание 4. Подготовка и проведение прикладного исследования по теме ВКР. Систематизация и обобщение собранного для выполнения ВКР материала.	
Заключительный этап		
	Подготовка отчета по практике. Консультация с руководителем практики при формировании отчета. Подведение итогов практики.	16
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	4
	ИТОГО	216

Содержание этапов практики:

Подготовительный этап. Обучающийся должен принять участие в организационном собрании, проводимом руководителем практики от университета и получить информацию о целях и задачах практики, формах отчетности и др. На организационном собрании обучающийся получает задания на практику (общие и индивидуальные), а также необходимую бланочную документацию.

Для всех обучающихся проводится инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка и ознакомление с требованиями организационно-правовых документов по охране труда и технике безопасности. При прохождении практики в профильной организации для всех обучающихся, а также руководителей практики от университета представитель профильной организации обязан провести инструктаж по охране труда до начала практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья руководитель разрабатывает индивидуальные задания, план и порядок прохождения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Основной этап. Обучающиеся решают поставленные перед ними руководителем практики практические задания (общие и индивидуальные).

Общее задание по практике включает в себя изучение объекта практики (задания 1 и 2). Обучающиеся должны изучить и представить характеристику объекта практики (структурного подразделения университета или профильной организации). В случае прохождения практики в организации, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, обучающийся должен изучить уставные и организационные документы, структуру организации-места практики, виды оказываемых услуг, систему клиентуры и партнеров и др. В отчете характеристика представляется в текстовой форме.

Индивидуальное задание. Каждому обучающемуся необходимо выполнить индивидуальное задание. Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики

от университета в соответствии с видами профессиональной деятельности, реализуемыми в образовательной программе.

Тема индивидуального задания на практику определяется в рамках общего задания (задание 3) с конкретизацией профиля организации-места практики по согласованию с руководителем и темой ВКР.

Индивидуальными заданиями для прохождения преддипломной практики являются темы выпускных квалификационных работ, выполняемых с учетом видов деятельности, к которым готовился выпускник, и задания по разделам ВКР. Тематика ВКР обновляется ежегодно и утверждается приказом ректора университета.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ:

1. Актуальные проблемы защиты культурного наследия РФ
2. Анализ деятельности культурно-досуговых центров в России
3. Анализ культурных потребностей жителей города (сельской местности)
4. Анализ ресурсной базы социально-культурной деятельности (на примере конкретного территориального образования)
5. Анимационные технологии в социально-культурной деятельности
6. Выставочная деятельность как вид социально-культурной практики
7. Дворовый праздник, его сценарно-режиссёрское решение
8. Инновационные технологии в организации досуговой деятельности учреждений культуры
9. Интернет-технологии в социокультурной сфере
10. Инфраструктура социально-культурной деятельности в регионе: современные проблемы и тенденции развития
11. Кадровый менеджмент в социально-культурной сфере
12. Клубная деятельность как вид социально-культурной практики
13. Корпоративный праздник как форма социально-культурной деятельности организации
14. Менеджмент деятельности городского парка культуры и отдыха
15. Менеджмент творческих коллективов в социально-культурной сфере
16. Менеджмент шоу-программы (на конкретном примере)
17. Национальные проекты в сфере социально-культурной деятельности
18. Национальные традиции проведения досуга народов Поволжья
19. Неформальные социокультурные сообщества как способ самореализации молодёжи
20. Организация досуга (конкретной группы населения) средствами социально-культурной деятельности
21. Организация досуговой деятельности в учреждении культуры
22. Организация и проведение информационно-просветительских программ
23. Организация отдыха и развлечений в условиях торгово-развлекательного центра
24. Организация театрализованных культурно-досуговых программ для населения
25. Особенности эффективного менеджмента в учреждениях культуры
26. Программа семейного отдыха для жителей (на примере конкретного территориального образования)
27. Программа спортивного отдыха жителей (на примере конкретного территориального образования)
28. Программы социокультурного развития города (на примере конкретного территориального образования)
29. Ресурсная база социально-культурной деятельности в России
30. Современное состояние и проблемы культурно-зрелищных учреждений (на конкретном примере)
31. Современные формы организации досуга молодежи в учреждениях культуры
32. Социально-культурная деятельность в сфере физкультуры и спорта
33. Социально-культурная деятельность в условиях современного российского общества: состояние, перспективы развития
34. Социально-культурная деятельность и её роль в формировании личности

35. Социально-культурная деятельность как педагогическая система
36. Социально-культурная деятельность как сфера развития общественного сознания
37. Стратегия социокультурного управления регионом как предметом политики и практики
38. Театр (музей, картинная галерея, библиотека, клуб, кинотеатр и т.д.) как культурно-просветительское учреждение: современное состояние, проблемы и перспективы развития
39. Технологии социокультурной анимации в культурно-досуговых программах
40. Толерантность: актуальные проблемы и их решения средствами социально-культурной деятельности
41. Трансформация досуга в мировой и отечественной культуре
42. Учреждения физкультуры и спорта как субъекты социально-культурной деятельности
43. Фандрайзинг как направление деятельности культурно-досуговых учреждений
44. Фестивали как форма социально-культурной деятельности
45. Формирование здорового образа жизни средствами социально-культурной деятельности

Заключительный этап. На заключительном этапе обучающиеся формируют отчет о практике, содержащий информацию и выводы по каждому заданию. При написании отчета по практике обучающийся учитывает замечания руководителя практики и после их устранения окончательно оформляет отчет. Подготовленный отчет по практике и аттестационный лист представляются руководителю практики. Обучающийся проходит процедуру защиты отчета по практике, по результатам которой ему выставляется оценка.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

6.1. Формы отчетности по практике

По окончании практики обучающийся представляет на кафедру следующие документы:

- направление на практику (приложение 1);
- отчет о прохождении практики (приложение 2);
- аттестационный лист (приложение 3);
- дневник практики (приложение 4).

Отчет и сопутствующие материалы обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее даты защиты отчета, указанной в направлении на практику.

1. Направление на практику оформляется приказом ректора университета или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики. В направлении указывается полное название университета и профильной организации, сроки прохождения практики, Ф.И.О. руководителя практики от университета, дата защиты отчета по практике, руководителем практики от профильной организации ставится отметка о прибытии для прохождения практики и выбытии обучающегося из профильной организации, ставится подпись руководителя практики и печать организации.

2. По результатам практики обучающимся составляется **отчет по практике**, который утверждается организацией. Отчет о прохождении практики составляется обучающимся в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики, индивидуальными заданиями и дополнительными указаниями руководителей практики от университета и от профильной организации. Отчет должен отражать отношение обучающегося к изученным материалам по вопросам деятельности организации, с которыми обучающийся знакомился, умениями и навыками, которые обучающийся приобрел в ходе практики. Отчет должен носить аналитический характер. К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим обучающимся при прохождении практики.

Содержание индивидуальных заданий зависит от вида практики, и может содержать ознакомление со спецификой функционирования профильной организации, его структурой

работой различных подразделений, ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями, технологией выполнения задач, особенностями формирования решений, которые считаются результатом выполнения трудовых функций, правоприменительной практикой профильной организации. Результатами выполнения индивидуального задания могут быть приобретение первоначальных навыков работы в определённой должности, выполнение дополнительных задач, поставленных руководителем практики, осуществление систематизации и анализа собранных материалов в отчете по практике.

В качестве **приложения к отчету по практике** обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, наглядные материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

4. По результатам практики руководителями практики от организации и от университета формируется **аттестационный лист**, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций. В аттестационном листе, который выдается обучающемуся по завершению прохождения практики, руководителями от организации и от университета отражается оценка уровня сформированности каждой компетенции в разрезе уровней в соответствии с установленной шкалой оценки. Аттестационный лист подписывается руководителем практики от организации и от университета.

6.2. Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией (в случае прохождения практики в профильной организации).

Отчет о прохождении производственной практики оформляется с использованием средств MS Office и представляется для защиты в печатном виде руководителю практики.

Содержание отчета по практике должно полностью соответствовать программе практики с кратким изложением всех вопросов, отражать умение студента применять на практике теоретические знания, полученные при изучении профессиональных модулей.

Отчет должен иметь следующую структуру:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) введение (цели и задачи практики с учетом видов профессиональной деятельности)
- 4) текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с совместным рабочим графиком (планом) проведения практики. Объем текстовой части отчета по практике должен быть не менее 20 стр. (шрифт 12 пт, 1,5 интервала).

В текстовой части отчета:

- приводится описание места прохождения практики (структурного подразделения университета или профильной организации). На основании документов, изучаемых на практике, могут быть даны общие организационные характеристики профильной организации; специфика применяемых технологий, нормативно-правовая база и т.д.; описание деятельности структурного(ых) подразделения(й) профильной организации, краткая характеристика направлений их деятельности, другое;

- приводится описание порядка соблюдения требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, действующей в профильной организации;

- приводится должностная инструкция, на основании которой были сформированы служебные обязанности практиканта при прохождении практики (при наличии). При отсутствии такого документа приводится перечень трудовых действий обучающегося при прохождении практики;

- осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с программой практики. Приводится информация и выводы по каждому заданию, предусмотренному программой практики;

Описание проделанной работы могут сопровождаться схемами, образцами заполненных документов, а также ссылками на использованную литературу и материалы предприятия.

- 5) заключение, в котором содержатся выводы и предложения по результатам практики;
- 6) список использованных источников (нормативные правовые документы, внутренние документы базы практики, специальная литература, Интернет-ресурсы и т.п.);
- 7) приложения. Приложения, как правило, включают нормативные акты, статистическую информацию, графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы, изделия, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Отчет заверяется подписью руководителя и печатью профильной организации.

Для предоставления на утверждение руководителю практики от университета документация о прохождении практики брошюруется в следующем порядке:

- направление на практику с отметкой о прибытии и выбытии обучающегося;
- аттестационный лист с дифференцированной оценкой по результатам практики;
- отчет о прохождении практики с приложениями.

Оформление отчета должно соответствовать установленным требованиям.

Текстовая часть работы (материалы по разделам) оформляется в виде пояснительной записки на листах формата А4. При наборе пояснительной записки установить следующие размеры полей: верхнее - 2,0 см., нижнее - 2,0 см., левое - 2,5 см., правое - 1,5 см., интервал 1,5. Текст записки оформляется шрифтом TimesNewRoman (шрифт 12 пт, 1,5 интервала). Выставить выравнивание текста и заголовков «по ширине страницы». Нумерация страниц проставляется в «верхнем колонтитуле» по центру страницы. Титульный лист не нумеруется.

Текст пояснительной записки разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела, номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела, а также после названия раздела или подраздела, точка не допускается. Каждый раздел начинается с нового листа.

Защита отчета производится сразу по окончании практики по утвержденному графику. К защите должен быть представлен отчет по практике с отзывом-характеристикой за подписью руководителя практики от предприятия, заверенной печатью предприятия.

Дифференцированный зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

6.3. Проведение инструктажа по охране труда

Для всех обучающихся, а также руководителей практики от университета представитель профильной организации обязан провести инструктаж по охране труда до начала практики.

Обучающиеся, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом руководителя организации (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности профильной организации и утвержденной в установленном порядке руководителем организации (или уполномоченным им лицом).

Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель (производитель) работ (мастер, прораб, преподаватель и так далее), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление обучающихся с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устным собеседованием по приобретенным обучающимся знаниям и навыкам, безопасным приемам работы, лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей, с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Описание показателей оценивания компетенций и шкал оценивания

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения выполнения обучающимися заданий, предусмотренных программой практики, и в ходе промежуточной аттестации (дифференцированный зачет).

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы при защите отчета по практике.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения при прохождении практики

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике	Формы и методы контроля и оценки
ПКО-1. Готов использовать технологии социально-культурной деятельности для проведения культурно-просветительной работы, организации досуга населения, обеспечения условий для реализации социально культурных инициатив, патриотического воспитания.	ИПКО-1.1. Знать: сущность, типологию технологий социально-культурной деятельности, основы применения технологического подхода в деятельности учреждений культуры, образования, социальной сферы. ИПКО-1.2. Уметь: различать особенности применения технологий социально-культурной деятельности в соответствии с конкретными задачами профессиональной деятельности, социальными и личностными потребностями различных социально-демографических групп населения. ИПКО-1.3. Владеть: методикой реализации технологий социально-культурной деятельности в связи с задачами организации культурно-просветительной, рекреативно-оздоровительной, художественно-творческой, социально-воспитательной	Умеет: различать особенности применения технологий социально-культурной деятельности в соответствии с конкретными задачами профессиональной деятельности, социальными и личностными потребностями различных социально-демографических групп населения; планировать, организовывать и проводить досуговые мероприятия в соответствии с социальными и личностными потребностями различных социально-демографических групп населения, специфики инклюзивного подхода в социально-культурной деятельности; выполнять роль ведущего досуговых мероприятий Владеет: методикой реализации технологий социально-культурной деятельности в связи с задачами организации	-экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий; -отчет по практике; - аттестационный лист; - проверка и защита отчета по практике

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике	Формы и методы контроля и оценки
	работы в различных сферах социальной практики.	культурно-просветительной, рекреативно-оздоровительной, художественно-творческой, социально-воспитательной работы в различных сферах социальной практики;	
ПКО-4. Способен к реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности.	ИПКО-4.1. Знать: общую теорию и технологии менеджмента и маркетинга в социально-культурной сфере; нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность учреждений культуры; особенности организации планирования, учета и отчетности в учреждениях культуры, технологию проведения маркетинговых исследований, их виды и требования к организации; основы работы с персоналом учреждений культуры. ИПКО-4.2. Уметь: осуществлять организацию деятельности учреждения культуры в целом и его подразделений на основе базовых технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально культурной деятельности; принимать обоснованные управленческие решения по преодолению проблемных ситуаций в деятельности учреждения культуры; применять действующие отечественные и международные нормативные документы при решении задач профессиональной деятельности; проводить маркетинговые исследования и использовать маркетинговые коммуникации для продвижения продуктов и услуг учреждений культуры. ИПКО-4.3. Владеть: современными методами Менеджмента профессиональной деятельности в социально-культурной сфере; технологиями поиска нормативно-правовых документов, регламентирующих	Умеет: осуществлять организацию деятельности учреждения культуры в целом и его подразделений на основе базовых технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально культурной деятельности; контролировать обеспечение санитарно-бытовых условий и условий внутренней среды, выполнение требований охраны труда, анализировать и устранять (минимизировать) возможные риски для жизни и здоровья людей при проведении массовых досуговых мероприятий Владеет: навыками толкования и применения нормативно-правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность в сфере культуры; навыками использования на практике технологий менеджмента и маркетинга применительно к решению задач творческо-производственной деятельности учреждений культуры; современными методами менеджмента профессиональной деятельности в социально-культурной сфере;	-экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий; -отчет по практике; - аттестационный лист; - проверка и защита отчета по практике

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике	Формы и методы контроля и оценки
	профессиональную деятельность в сфере культуры; навыками применения на практике технологий менеджмента и маркетинга применительно к решению задач творческо-производственной деятельности учреждений культуры.		
ПКО-5. Готов к выявлению и изучению культурных потребностей и запросов участников социально-культурной деятельности, определению основных тенденции её развития; осуществлять прикладные научные исследования социально культурной деятельности и делать на этой основе продуктивные прогнозы, принимать правильные управленческие решения.	ИПКО-5.1. Знать: методологию и методику прикладного научного исследования; технологии изучения потребностей и запросов участников социально-культурной деятельности. ИПКО-5.2. Уметь: выявлять основные тенденции социального, культурного и духовного развития общества; изучать культурные потребности участников социально-культурной деятельности с помощью различных методов. ИПКО-5.3. Владеть: методикой исследования, диагностики и оценки социально-культурной деятельности, основных тенденций социального, культурного и духовного развития общества, выявления изменений на рынке социокультурных услуг для успешного прогнозирования и принятия управленческих решений.	Умеет: выявлять основные тенденции социального, культурного и духовного развития общества; изучать культурные потребности участников социально-культурной деятельности с помощью различных методов; осуществлять анализ организации досуговой деятельности, подготовки и проведения массовых мероприятий, отслеживать эффекты проведения мероприятий; принимать обоснованные управленческие решения по преодолению проблемных ситуаций в деятельности учреждения культуры; применять действующие отечественные и международные нормативные документы при решении задач профессиональной деятельности Владеет: навыками проведения социологических и маркетинговых исследований и использования маркетинговых коммуникаций для продвижения продуктов и услуг учреждений культуры; методикой исследования, диагностики и оценки социально-культурной деятельности, основных тенденций социального, культурного и духовного развития общества, выявления изменений на рынке социокультурных услуг для успешного прогнозирования и принятия управленческих решений.	-экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий; -отчет по практике; - аттестационный лист; - проверка и защита отчета по практике
ПКО-7. Способен к организации творческо-производственной деятельности и к художественному руководству	ИПКО-7.1. Знать: основные понятия творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры, её основные цели, задачи, виды, формы, технологии творческо-	Умеет: определять основные цели, задачи, виды, формы, технологии творческо-производственной деятельности работников	-экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий; -отчет по практике;

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике	Формы и методы контроля и оценки
учреждениями культуры.	производственной деятельности работников учреждений культуры. ИПКО-7.2. Уметь: планировать творческо-производственную деятельность работников учреждений культуры, контролировать ход ее реализации, давать оценку структуре и содержанию творческих художественно-творческих проектов. ПКО-7.3. Владеть: технологиями разработки организационных документов и реализации художественно-творческих проектов.	учреждений культуры; планировать творческо-производственную деятельность работников учреждений культуры, контролировать ход реализации, давать оценку структуре и содержанию творческих художественно-творческих проектов. Владеет: технологиями разработки организационных документов и реализации художественно-творческих проектов.	- аттестационный лист; - проверка и защита отчета по практике
ПКО-8. Готов к разработке сценарной основы, постановке и продюсированию социально-культурных программ (концертов, фестивалей, смотров, праздников и форм массовой социально-культурной деятельности), в том числе с использованием технических средств (световое и сценическое оборудование учреждений культуры); готов к выступлению в качестве ведущего и исполнителя в творческом проекте.	ИПКО-8.1. Знать: определения базовых понятий и особенности сценарно-драматургических основ социально-культурных программ в деятельности учреждений культуры, образования социальной поддержки населения, базовые технические средства и оборудование для осуществления постановки социально-культурных программ. ИПКО-8.2. Уметь: соотносить базовые положения сценарно-драматургических основ социально-культурных программ с прикладными задачами творческо-производственной деятельности, обеспечивать оценку качества применения технических средств и оборудования учреждения культуры в соответствии с ожидаемым социальным и художественным результатом. ИПКО-8.3. Владеть: навыком осуществления самостоятельной разработки сценарно-драматургические основы социально- культурных программ и их постановки с использованием технических средств и сценического оборудования учреждения культуры; участия в творческих проектах в качестве ведущего и исполнителя.	Умеет: планировать и проводить массовые досуговые мероприятия; разрабатывать сценарии досуговых мероприятий, в том числе конкурсов, олимпиад, соревнований, выставок; соотносить базовые положения сценарно-драматургических основ социально-культурных программ с прикладными задачами творческо-производственной деятельности; обеспечивать оценку качества применения технических средств и оборудования учреждения культуры в соответствии с ожидаемым социальным и художественным результатом. Владеет: навыками разработки сценарно-драматургической основы социально-культурных программ и их постановки с использованием технических средств, сценического оборудования учреждения культуры, навыками участия в творческих проектах в качестве ведущего и исполнителя.	-экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий; -отчет по практике; - аттестационный лист; - проверка и защита отчета по практике

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие универсальных компетенций, предусмотренных ФГОС ВО.

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования в ходе учебной практики и описания шкал оценивания применяется единый подход согласно балльно-рейтинговой системы, действующей в университете.

Шкала оценки результатов прохождения практики, сформированности результатов обучения при прохождении практики

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценивания результатов обучения при прохождении практики		
		Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
Зачет дифференцированный (проверка и защита отчета по практике)	допускаются все студенты, выполнившие программу практики и предоставившие все отчетные документы	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
		пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
				70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
		повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

7.2. Описание критериев оценивания результатов обучения при прохождении практики

Формы и методы контроля и оценки	Уровень освоения компетенций		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 85,9-70 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 69,9-61 балл
Оценивание выполнения программы практики (экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий)	Обучающийся своевременно и качественно выполнил весь объем работы, требуемой программой практики; показал глубокую теоретическую и профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе. Индивидуальные задания выполнены в полном объеме, присутствует авторская позиция	Обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессиональных и методических вопросов в объеме практики; полностью выполнил программу с незначительными отклонениями качественных параметров; проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Обучающийся выполнил программу полностью, однако часть заданий вызвала затруднения в представлении их анализа; не проявил глубоких теорий и умений на практике при планировании задач и их разрешения; в процессе работы достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности не демонстрировал
Оценивание письменного отчета по практике	Отчет по практике подготовлен в полном объеме и в соответствии с требованиями к содержанию и оформлению. Обучающийся способен ставить цели и задачи практики в соответствии с видом профессиональной деятельности, самостоятельно определять свою роль при прохождении этапов практики. Индивидуальное задание раскрыто полностью. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно,	Отчет по практике подготовлен в соответствии с требованиями к содержанию и оформлению. Обучающийся способен ставить цели и задачи практики в соответствии с видом профессиональной деятельности, самостоятельно определять свою роль при прохождении этапов практики. Индивидуальное задание раскрыто полностью. Материал изложен четко и полно, но не всегда последовательно и требует	Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкий уровень владения профессионально-стилевым изложением материала. Индивидуальное задание раскрыто не полностью. Низкий уровень оформления документации по практике, низкий уровень владения методологической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Низкое качество

Формы и методы контроля и оценки	Уровень освоения компетенций		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 85,9-70 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 69,9-61 балл
	доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций. Отчет содержит приложения, подтверждающие приобретение практического опыта. Отчет сдан на проверку в установленные сроки	корректировки. Грамотно используется профессиональная терминология. Описываются и анализируются выполненные задания, но обучающийся не всегда соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	выполнения заданий, направленных на формирование компетенций
Аттестационный лист и характеристика на обучающегося	В аттестационном листе и характеристике уровень освоения обучающимся большинства компетенций оценен руководителями практики от организации и от университета на повышенном уровне (отлично)	В аттестационном листе уровень освоения обучающимся большинства компетенций оценен руководителями практики от организации и от университета на пороговом уровне (хорошо)	В аттестационном листе уровень освоения обучающимся большинства компетенций оценен руководителями практики от организации и от университета на пороговом уровне (удовлетворительно)
Проверка и защита отчета по практике	Отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета. Демонстрирует знание программного материала, и представляет все необходимые приложения, подтверждающие полученный практический опыт при прохождении практики. При защите отчета дает правильные и полные ответы на все поставленные вопросы. Показывает всесторонние, глубокие, систематизированные знания вопросов и умение применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.	Отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета. В основном демонстрирует знание программного материала, и представляет необходимые приложения, подтверждающие полученный практический опыт при прохождении практики, но в недостаточном объеме. Твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.	Отчетные документы представлены с нарушением установленных сроков и/или не в полном объеме. При защите отчета демонстрирует фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий.
Итоговая обобщенная оценка сформированности компетенций при прохождении практики	Большинство компетенций сформированы на повышенном уровне. Имеющихся знаний, умений, навыков и практического опыта в полной мере достаточно для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач по видам деятельности	Все компетенции сформированы на пороговом или повышенном уровнях. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в целом достаточно для решения стандартных профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по некоторым видам деятельности	Все компетенции сформированы, но большинство на пороговом уровне. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по большинству видов деятельности

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (дифференцированного зачета) по итогам практики:

1. Какие профессиональные задачи решались Вами за период практики? Как Вы их решали? Какие получили результаты?
2. Оцените умения и навыки, которые Вы приобрели в процессе практики, свои основные достижения?
3. Каковы общие требования техники безопасности в профильной организации?
4. Каковы области и сферы профессиональной деятельности профильной организации?
5. Каковы структура и основные направления деятельности профильной организации?
6. Каким образом осуществляется взаимодействие с органами управления и учреждениями культуры?
7. Какова ресурсная база профильной организации?
8. Какие технологии применяются в практике профильной организации?
9. Какие программы, реализуются профильной организацией? Какова их эффективность?
10. Каковы результаты выполнения индивидуального задания? Все ли удалось? С какими сложностями столкнулись?
11. Каковы основные результаты прикладного исследования социально-культурной деятельности?
12. Каковы технологии менеджмента и маркетинга применяемые в рамках организации?

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература:

1. Гойхман, О. Я. Организация и проведение мероприятий : учеб. пособие для вузов / О. Я. Гойхман. - 3-е изд., перераб. и доп. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 194 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Прил. - URL: <https://znanium.com/read?id=361125> (дата обращения: 15.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-015949-2. - 978-5-16-108338-3. - Текст : электронный.
2. Земсков, Ю. П. Основы проектной деятельности : учеб. пособие / Ю. П. Земсков, Е. В. Асмолова. - Изд. 2-е, стер. - Документ Reader. - Санкт-Петербург [и др.] : Лань, 2020. - 183 с. - (Учебники для вузов. Специальная литература). - URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/130487/#1> (дата обращения: 03.02.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-8114-4395-6. - Текст : электронный.
3. Коленько, С. Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства. Учебник и практикум для академического бакалавриата : учеб. для студентов по экон. и гуманитар. направлениям и специальностям / С. Г. Коленько. - Москва : Юрайт, 2017. - 370 с. : ил. - (Бакалавр. Академический курс). - Прил. - ISBN 978-5-534-01521-8. - 385808 : 966-90. - Текст : непосредственный.
4. Переверзев, М. П. Менеджмент в сфере культуры и искусства : учеб. пособие по направлению подгот. 50.03.01 "Искусства и гуманитар. науки" (квалификация (степень) "бакалавр") / М. П. Переверзев, Т. В. Косцов ; под ред. М. П. Переверзева. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 192 с. : ил. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Прил. - URL: <https://znanium.com/read?id=361221> (дата обращения: 09.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-006927-2. - 978-5-16-101887-3. - Текст : электронный.
5. Попов, Ю. И. Управление проектами : учеб. пособие для слушателей образоват. учреждений по progr. MBA и др. progr. подгот. упр. кадров / Ю. И. Попов, О. В. Яковенко ; Ин-т экономики и финансов "Синергия". - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 208 с. - (Серия учебников для программы MBA). - Прил. - Глоссарий. - URL: <https://znanium.com/read?id=361132> (дата обращения: 09.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-002337-3. - 978-5-16-106614-0. - Текст : электронный.
6. Свириденко, Ю. П. Сервисная деятельность : учеб. пособие для вузов по направлениям подгот. 43.03.03 "Гостинич. дело", 43.03.02 "Туризм" (квалификация (степень)

- "бакалавр") / Ю. П. Свириденко, В. В. Хмелев. - 2-е изд., испр. и доп. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 174 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Тесты. - Ключи. - URL: <https://znanium.com/read?id=335952> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-105613-4. - Текст : электронный.
7. Учебно-методическое пособие по дисциплине "Основы социально-культурного проектирования" : для направления 51.03.03 "Соц.-культур. деятельность" / Поволж. гос. ун-т сервиса (ФГБОУ ВО "ПВГУС"), Каф. "Соц.-культур. сервис" ; сост.: Д. С. Калинина, М. А. Степанова. - Документ Adobe Acrobat. - Тольятти : ПВГУС, 2018. - 458 КБ, 45 с. - URL: http://elib.tolgas.ru/publ/Metod_OSKPb_BSK_18.05.2018.pdf (дата обращения: 21.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - 0-00. - Текст : электронный.
 8. Учебно-методическое пособие по дисциплине практикум "Социально-культурная анимация" : направление подгот. 51.03.03 "Соц.-культур. деятельность" / Поволж. гос. ун-т сервиса (ФГБОУ ВО "ПВГУС"), Каф. "Соц.-культур. деятельность" ; сост.: С. В. Явон, И. В. Бурая. - Документ Adobe Acrobat. - Тольятти : ПВГУС, 2018. - 401 КБ, 31 с. - URL: http://elib.tolgas.ru/publ/Metod_PCKAb_BSK_28.12.2017.pdf (дата обращения: 21.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - 0-00. - Текст : электронный.
 9. Учебно-методическое пособие по дисциплине "Практикум "Технические средства в культурно-досуговых программах" : для студентов направления подгот. 51.03.03 "Соц.-культур. деятельность" / Поволж. гос. ун-т сервиса (ФГБОУ ВО "ПВГУС"), Каф. "Соц.-культур. деятельность" ; сост. Н. В. Любавина. - Документ Adobe Acrobat. - Тольятти : ПВГУС, 2018. - 433 КБ, 42 с. - URL: http://elib.tolgas.ru/publ/Metod_PRTSvKDP_BSK_25.10.2018.pdf (дата обращения: 21.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - 0-00. - Текст : электронный.

Дополнительная литература:

10. Аванесова, Г. А. Культурно-досуговая деятельность: Теория и практика организации : учеб. пособие для вузов по специальности "Соц.-культур. сервис и туризм" / Г. А. Аванесова. - Москва : Аспект Пресс, 2006. - 236 с. : ил. - ISBN 5-7567-0424-8 : 121-44;110-00;121-00;110-00. - Текст : непосредственный.
11. Актуальные проблемы культурной политики современной России / Е. А. Дудкина, М. И. Жабский, Е. И. Кузьмин [и др.] ; Гос. ин-т искусствознания ; ред.-сост. Б. Ю. Сорочкин. - Москва : Ленанд, 2008. - 256 с. : ил., табл. - ISBN 978-5-9710-0191-1 : 168-64. - Текст : непосредственный.
12. Асанова, И. М. Организация культурно-досуговой деятельности : учеб. для вузов по направлениям "Туризм" и "Гостинич. дело" / И. М. Асанова, С. О. Дерябина, В. В. Игнатьева. - 2-е изд., испр. и доп. - Документ Adobe Acrobat. - Москва : Академия, 2012. - 43,6 МБ, 192 с. : табл. - (Высшее профессиональное образование. Бакалавриат). - Прил. - Слов. терминов. - URL: http://elib.tolgas.ru/publ/kay/Asanova_Org_kult_dosug.pdf (дата обращения: 21.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-7695-9215-7. - Текст : электронный.
13. Бочкарев, А. И. Социокультурное проектирование инновационной творческой среды : монография / А. И. Бочкарев, Т. С. Бочкарева ; Поволж. гос. ун-т сервиса (ФГБОУ ВПО "ПВГУС") ; под науч. ред. А. И. Субетто. - Документ Adobe Acrobat. - Тольятти : ПВГУС, 2012. - 4,24 Мб, 263 с. - Прил. - URL: http://elib.tolgas.ru/publ/Bochkarev_Monografiia.pdf (дата обращения: 21.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9581-0295-2 : 0-00. - Текст : электронный.
14. Ивлиев, Г. П. Культурная политика и развитие законодательства о культуре в Российской Федерации : ст. и выступления / Г. П. Ивлиев. - Документ HTML. - Москва : НОРМА [и др.], 2012. - 207 с. - URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=312288> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-91768-285-3. - 978-5-16-005618-0. - Текст : электронный.

15. Ковалёва, Ю. В. От аниматора до шоумена : практикум / Ю. В. Ковалёва. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. - 253 с. : ил. - (Зажигаем!). - ISBN 978-5-222-20830-4 : 105-00. - Текст : непосредственный.
16. Котанс, А. Я. Технология социально-культурного сервиса и туризма : учеб. пособие / А. Я. Котанс ; Моск. психолого-соц. ин-т. - Москва : Флинта [и др.], 2010. - 384 с. : табл. - Прил. - ISBN 978-5-9765-0803-3. - 978-5-9770-0489-3 : 265-66;284-63. - Текст : непосредственный.
17. Курило, Л. В. Теория и практика анимации : учеб. пособие. Ч. 1. Теоретические основы туристской анимации / Л. В. Курило ; Рос. междунар. акад. туризма. - Москва : Совет. спорт, 2006. - 195 с. - ISBN 5-9718-0105-8 : 131-00. - Текст : непосредственный.
18. Мацевич, И. Я. Вызовы креативности. Культурная индустрия и культурная политика в Европе = The Challenges of Creativity: Cultural Industries and Cultural Policy in Europe : [монография : на англ. яз.] / И. Я. Мацевич. - Минск : Экономпресс, 2010. - 83 с. - ISBN 978-985-6479-57-4 : 382-24. - Текст : непосредственный.
19. Тульчинский, Г. Л. Менеджмент в сфере культуры : учеб. пособие для студентов вузов по специальности "Культурология" / Г. Л. Тульчинский, Е. Л. Шекова ; С.-Петерб. исслед. ун-т, Высш. шк. экономики. - Изд. 5-е, испр. и доп. - Санкт-Петербург : Планета музыки [и др.], 2013. - 541 с. : табл. - Прил. - ISBN 978-5-8114-0517-6. - 978-5-91938-114-3 : 581-00. - Текст : непосредственный.
20. Фетисов, А. В. Теоретические и практические основы социально-культурной политики : учеб. пособие / А. В. Фетисов ; Акад. нар. хоз-ва при Правительстве РФ. - Москва : Дело АНХ, 2010. - 149 с. - (Образовательные инновации). - Глоссарий. - ISBN 978-5-7749-0578-2 : 731-53. - Текст : непосредственный.
21. Фундаментальные проблемы культурологии : в 4 т. Т. 4. Культурная политика / Федер. агентство по культуре и кинематографии, С.-Петерб. отд-ние Рос. ин-та культурологии, Каф. ЮНЕСКО по компаратив. исслед. духов. традиций, специфики их культур и межрелигиоз. диалога ; [отв. ред. Д. Л. Спивак]. - Санкт-Петербург : Алетей, 2008. - 431 с. - ISBN 978-5-91419-050-4. - 978-5-91419-153-2(Т.4) : 371-69. - Текст : непосредственный.

8.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. - Москва, 2000 - . - URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 09.02.2021). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный.
2. NT-INFORM : сайт. - URL : <http://www.rsci.ru/grants.html> (дата обращения: 15.05.2020). - Текст : электронный.
3. socFAQtor : о социальной работе из первых рук : сайт. - URL : <https://socfaqtorg.wordpress.com/> (дата обращения: 15.05.2020). - Текст : электронный.
4. Виртуальный ресурсный центр : сайт. - URL : <http://www.trainet.org> (дата обращения: 15.05.2020). - Текст : электронный.
5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : сайт. - URL : <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 15.05.2020). - Текст : электронный.
6. КУБ - электронная библиотека : сайт. - URL : <http://www.koob.ru> (дата обращения: 15.05.2020). - Текст : электронный.
7. РИНТИ. Ресурсы интеллектуальной информации: сайт. - URL : <http://www.rinti.ru/grants/> (дата обращения: 15.05.2020). - Текст : электронный.
8. Социальное проектирование : сайт. - URL : <http://lider21vek.narod.ru/CCY/10.htm> (дата обращения: 15.05.2020). - Текст : электронный.
9. Университетская информационная система РОССИЯ : сайт. - URL : <http://uisrussia.msu.ru> (дата обращения: 15.05.2020). - Текст : электронный.
10. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса : сайт / ФГБОУ ВО «ПВГУС». - Тольятти, 2010 - . - URL. : <http://elib.tolgas.ru>

(дата обращения 09.02.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

11. Электронно-библиотечная система Znanium.com : сайт / ООО "ЗНАНИУМ". – Москва, 2011 - . - URL: <https://znanium.com/> (дата обращения 09.02.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
12. Электронно-библиотечная система Лань : сайт / ООО "ЭБС ЛАНЬ". - Москва, 2011 - . - URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения 09.02.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

8.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение практики осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в учебных лабораториях университета или в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и университетом.

Для прохождения практики в структурных подразделениях университета имеются:

- аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени его сложности;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования;
- компьютерные классы общего пользования с подключением к Интернет.

При проведении практики в профильных организациях основными партнёрами, согласно Договоров о сотрудничестве и о проведении практик, являются: ГКУ СО «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» и др. Ресурсное обеспечение мест учебной практики соответствует содержанию деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным образовательной программой.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) <http://sdo.tolgaz.ru/> из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и

обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом их доступности для данных обучающихся и рекомендациями медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда в соответствии с нозологией.

При направлении инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нозологий, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся – инвалидом трудовых функций.

Обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление на имя ректора университета в срок не позднее одного месяца до начала практики. К заявлению прикладываются подтверждающие документы о необходимости подбора места практики с учетом его нозологии. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья, в случае, когда он способен проходить практику на общих основаниях должен указать в заявлении, что не нуждается в создании определенных условий и подбора специального места прохождения практики.

Кафедра должна не позднее, чем за месяц до начала практики информировать отдел мониторинга, практической подготовки и трудоустройства о необходимости подбора места практики студенту с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки и индивидуальными особенностями

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

Направление на практику

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
 «Поволжский государственный
 университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)
 ул. Гагарина, д. 4, г. Тольятти, 445017

Направление на практику

Обучающийся _____

института (факультета) _____ курса группы _____

направляется в _____

наименование практики _____

Срок практики с _____ года по _____ года.

Руководитель практики от университета

Дата защиты отчета по практике _____

Ректор университета

Отметка о выполнении практики

Прибыл в организацию "_____" _____ г.
 М.П.

подпись

Руководитель практики от профильной организации
 Выбытие с организации "_____" _____ г.
 М.П. (при наличии)

подпись

Титульный лист отчета по практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Социальные технологии и гуманитарные науки»

ОТЧЕТ

**о прохождении учебной (производственной, производственной (преддипломной))
практики**

Место прохождения практики: _____

Выполнил обучающийся: _____
Ф.И.О.

Группа: _____

Руководитель практики
от профильной организации:

Должность _____

Ф.И.О. _____

Подпись _____

Руководитель практики от университета:

Ф.И.О. _____

Подпись _____

Оценка _____

Тольятти, 20__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

Ф. И.О. обучающегося

место прохождения практики

Обучающийся по образовательной программе «Менеджмент социально-культурной деятельности» направление подготовки (специальность) 51.03.03 «Социально-культурная деятельность» успешно прошел(-ла) учебную (ознакомительную) практику в объеме 4/216 зачетных единиц / часов с « » 20 г. по « » 20 г.

Во время прохождения практики обучающийся показал следующий уровень сформированности компетенций:

№ п/п	Код и наименование общепрофессиональных и (или) профессиональных компетенций	Уровень сформированности					
		Повышенный (соответствует)		Пороговый (в основном соответствует)		Допороговый (не соответствует)	
		Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета
1	ПКО-1. Готов использовать технологии социально-культурной деятельности для проведения культурно просветительной работы, организации досуга населения, обеспечения условий для реализации социально культурных инициатив, патриотического воспитания.						
2	ПКО-4. Способен к реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности.						
3	ПКО-5. Готов к выявлению и изучению культурных потребностей и запросов участников социально-культурной деятельности, определению основных тенденций её развития; осуществлять прикладные научные исследования социально культурной деятельности и делать на этой основе продуктивные прогнозы, принимать правильные						

	управленческие решения.						
4	ПКО-7. Способен к организации творческо-производственной деятельности и к художественному руководству учреждениями культуры						
5	ПКО-8. Готов к разработке сценарной основы, постановке и продюсированию социально-культурных программ (концертов, фестивалей, смотров, праздников и форм массовой социально-культурной деятельности), в том числе с использованием технических средств (световое и сценическое оборудование учреждений культуры); готов к выступлению в качестве ведущего и исполнителя в творческом проекте.						

* Отметка об уровне сформированности компетенций выставляется знаком "+" в соответствующем столбце.

** При проведении практики в университете оценку уровня сформированности компетенций, продемонстрированном в ходе практики, выставляет руководитель практики от университета.
При проведении практики в профильной организации - руководитель практики от университета и руководитель практики от профильной организации.

Заключение:

Программа _____ практики выполнена с оценкой _____.

Уровень сформированности компетенций **соответствует** / **не соответствует** требованиям рабочей программы практики.

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ПВГУС»

_____/_____
подпись ФИО

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____
подпись ФИО

ХАРАКТЕРИСТИКА

студента _____ курса направления _____

(Ф.И.О.)

проходил практику в _____

с _____ по _____

За время практики показал себя _____

Деловые качества _____

Замечания _____

Общая оценка компетенций* _____

** сформированы полностью / сформированы частично / не сформированы*

Руководитель практики от организации _____

подпись

МП

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 4

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

ДНЕВНИК производственной практики (преддипломной)

студента _____ курса _____

(фамилия,

имя, отчество)

Институт (факультет) _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Группа _____

Срок практики с _____ по _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от организации:

(ФИО, должность)

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ПВГУС»:

(ФИО, должность)

Тольятти 20__

[illegible][illegible]

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Вид (ы) профессиональной деятельности	Виды работ

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ПВГУС» _____ (подпись)

Руководитель практики от организации _____ (подпись)

ВЫПОЛНЕНИЕ СОВМЕСТНОГО ГРАФИКА

[illegible]

Перечень графических, аудио-, фото-, видео- материалов, наглядных образцов, изделий, подтверждающих практический опыт, полученный на практике _____

