Государственное профессиональное образовательное учреждение Республики Коми

«Коми республиканский колледж культуры им. В.Т. Чисталева»

Утверждено

Приказом директора

ГПОУ РК «Колледж культуры»

от 06.09.2017 № 78а/од

**Программа учебной и производственной практики**

обучающихсяспециальности

**51.02.02 «Социально-культурная деятельность»**

**по виду: *Организация и постановка культурно-массовых***

***мероприятий и театрализованных представлений***

уровень подготовки — углубленный

форма обучения - очная

**Сыктывкар**

**2017 г.**

****

**1.Паспорт программы учебной и производственной практики**

**1.1.Место учебной и производственной практики в структуре профессиональной образовательной программы:**

Рабочая программа учебной и производственной практик является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 51.02.02 «Социально-культурная деятельность» по виду: *Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений.*

**1.2. Цель практики:** создание условий для формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта.

**1.3. Требования к результатам учебной и производственной практик.**

В результате прохождения учебной и производственной практик, обучающийся должен освоить:

ПМ.01 Организационно-управленческая деятельность

ПМ.02 Организационно-творческая деятельность

ПМ.03 Менеджмент в социально-культурной сфере

**1.4. Количество часов на освоение учебной и производственной практик:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Всего 432 часа, в том числе: | | |
| в рамках освоения ПМ.01 «Организационно-управленческая деятельность» | | |
|  | учебная практика | 36 часов |
|  | производственная практика по профилю | 36 часов |
| в рамках освоения ПМ.02 «Организационно-творческая деятельность» | | |
|  | учебная практика | 36 часов |
|  | производственная практика по профилю | 144 часа |
| в рамках освоения ПМ.03 «Менеджмент в социально-культурной сфере» | | |
|  | производственная практика по профилю | 36 часов |
| Производственная преддипломная практика | | 144 часа |

**1.5. Формы контроля:**

учебная практика - зачет;

производственная практика **-** дифференцированный зачет.

**2.Результаты практики**

Результатом учебной и производственной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| **Общие компетенции** | **Основные показатели оценки результата** |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | - Аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии.  - Активное участие в профессионально-ориентированной деятельности. Наличие положительных отзывов по итогам производственной практики.  - Участие в проектах, конкурсах, конференциях и т.д.  - Проявление устойчивого интереса к профессии.  - Формулирование и аргументация требований к личности современного работника социально-культурной сферы.  - Грамотное и корректное формулирование и аргументация направлений и способов профессионального самообразования и саморазвития. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | - Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач.  - Адекватность оценки методов решения профессиональных задач.  - Обоснованность и эффективность осуществления целеполагания, планирования и организации собственной деятельности.  - Оптимальный выбор методов решения профессиональных задач, самодиагностики.  - Объективность и эффективность анализа методов решения профессиональных задач, результатов деятельности.  - Использование рациональных методов и приемов рефлексии и саморегуляции;  - Проявление самостоятельности, инициативы при решении профессиональных задач.  - Рациональное распределение времени на все этапы решения профессиональной задачи.  - Положительная динамика результатов профессиональной деятельности. |
| ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | - Объективность оценки степени риска и принятие оптимальных решений в нестандартной ситуации на основе грамотного и оперативного анализа.  - Своевременное проведение эффективных профилактических мер для снижения риска в профессиональной деятельности на основе прогнозирования развития ситуации. |
| ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | - Обоснованность выбора источников информации, их адекватность поставленной педагогической задаче, задачам профессионального и личностного развития.  - Оперативность и самостоятельность поиска, анализа, оптимальность выбора информационных ресурсов различного типа, необходимых для постановки и решения профессиональных задач и личностного роста.  - Объективная оценка значимости и возможности применения информации для решения профессиональных задач и личностного роста.  - Грамотное применение методов обработки информации и результатов исследований, систематизация, представление и интерпретация полученных данных. |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. | - Оптимальный отбор и эффективность использования информационно-коммуникационных технологий, информационных ресурсов сети Интернет в совершенствовании профессиональной деятельности.  - Эффективное использование программного обеспечения для совершенствования профессиональной деятельности. |
| ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством | - Низкий уровень конфликтности;  - Активность взаимодействия;  - Преобладание стилей сотрудничества и компромисса в общении с коллегами и руководством.  - Эффективность и целесообразность общения с коллегами, руководством, социальными партнерами (эффективная выработка совместных решений профессиональных задач).  - Соблюдение норм делового общения и деловой этики во взаимодействии с руководством, коллегами и социальными партнерами.  - Аргументированная трансляция своей точки зрения.  - Точное и своевременное выполнение поручений руководителя.  - Эффективность организации коллективной (командной) работы в профессиональной деятельности.  - Объективность анализа успешности коллективной (групповой) работы, путей ее совершенствования. |
| ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. | - Аргументированность поставленной цели, выбора и применения методов и приёмов решения задач;  - Конкретизация последовательности выполнения задач;  - Рациональность планирования и организации работы своих подчинённых.  - Оптимальность и эффективность методов, приемов мотивации деятельности подчиненных.  - Объективность и своевременность контроля деятельности подчиненных.  - Инициативность, самостоятельность, своевременность в принятии мер по совершенствованию деятельности.  - Проявление ответственности за результат выполнения заданий. |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | - Соответствие содержания индивидуального плана по самообразованию современным тенденциям и актуальному личностному развитию.  - Самостоятельное, систематическое, осознанное планирование самообразования, саморазвития, профессионального самосовершенствования, и повышения квалификации в соответствии с современными требованиями и на основе анализа собственной деятельности.  - Обоснованный выбор методов и способов личностного развития. |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | - Корректировка профессиональной деятельности в соответствии с изменяющимися целями, содержанием и технологиями.  - Проявление устойчивого интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.  - Своевременное обновление методологического и технологического содержания профессиональной деятельности.  - Демонстрация профессиональной мобильности. |

и профессиональных (ПК) компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| ПК 1.1. Разрабатывать и осуществлять социально-культурные проекты и программы. | - Проектирование и реализация социально-культурной деятельности: программы, планы мероприятий, сценарные планы, сметы;  - Создание организационных, нормативных условий для реализации социально-культурных проектов и программ. |
| ПК 1.2. Организовывать культурно-просветительную работу. | - Планирование программ культурно- просветительной работы;  - Разработка, организация и проведение форм культурно-просветительской работы;  - Создание сетевых сообществ;  - Рефлексия. |
| ПК 1.3. Обеспечивать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями. | - Планирование программ культурно-досуговой деятельности в соответствии с возрастными особенностями населения;  - Проведение и обработка результатов конкретно-социологических исследований;  -Разработка программы культурно-досуговой деятельности в соответствии с возрастными особенностями;  -Формирование социального заказа;  - Рефлексия. |
| ПК 1.4. Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности. | - Определение потребностей населения в социально-культурных услугах;  -Разработка перечня востребованных социально-культурных услуг;  - Анализ региональных особенностей социально-культурной деятельности. |
| ПК 1.5. Использовать современные методики организации социально-культурной деятельности. | - Осуществление сбора и анализа первичной информации СКД;  - Применение основных методов СКД: театрализации, иллюстрирования и игры;  - Использование вспомогательных методов: педагогические, психологические, исследовательские. |
| ПК 1.6. Анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры. | - Сбор, анализ региональных особенностей социально-культурной деятельности |
| ПК 1.7. Определять приоритетные направления социально-культурной деятельности. | - Сбор, анализ и использование информации о состоянии социально – культурной ситуации.  - Изучение социального заказа СКД. |
| ПК 1.8. Использовать различные способы сбора и распространения информации в профессиональной сфере. | - Использование современных информационных и коммуникационных технологий (web-представительства, блоги, сетевые сообщества, wiki – странички, социальные сети). |
| ПК 2.1. Обеспечивать функционирование коллективов народного художественного творчества, досуговых формирований (объединений). | - Участие в постановках в качестве исполнителя;  - Применение навыков работы актера, работа над сценическим словом, использование логики и выразительности речи в общении со слушателями и зрителями;  - Привлечение финансовых средств для осуществления постановки культурно- массовых мероприятий, театрализованных представлений. |
| ПК 2.2. Разрабатывать и реализовывать сценарные планы культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, эстрадных программ. | - Подготовка сценариев, организация постановки, художественно-технического оформления культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений;  - Разработка сценария культурно-массового  мероприятия, театрализованного представления, осуществление их постановки. |
| ПК 2.3. Осуществлять организационную и репетиционную работу в процессе подготовки культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, культурно-досуговых программ. | - Работа с актерами, отдельными участниками мероприятий и творческими коллективами, работа над сценическим словом;  - Организация и проведение репетиционной  работы с коллективом и отдельными исполнителями;  - Постановка эстрадных программ или номера;  - Работа над эскизом, чертежом, макетом,  выгородкой;  - Использование выразительных средств сценической пластики в постановочной работе. |
| ПК 2. 4. Использовать современные методики и технические средства в профессиональной работе. | - Работа с разнородным и разножанровым  материалом на основе монтажного метода;  - Осуществление художественно- технического оформления культурно- массовых мероприятий и театрализованных представлений, использование технического светового и звукового оборудования. |
| ПК 2. 5. Использовать игровые технологии в профессиональной деятельности. | - Применение навыков работы актера, работа  над сценическим словом, использование  логики и выразительности речи в общении со  слушателями и зрителями. |
| ПК 2.6. Осуществлять организационную и репетиционную работу в процессе подготовки эстрадных программ и номеров. | - Работа с актерами, отдельными участниками мероприятий и творческими коллективами, работа над сценическим словом;  - Организация и проведение репетиционной  работы с коллективом и отдельными исполнителями;  - Использование выразительных средств сценической пластики в постановочной работе;  - Разработка и осуществление постановки эстрадного номера или программы. |
| ПК 2.7. Осуществлять деятельность аниматора. | - Использование выразительных средств сценической пластики в постановочной работе.  - Применение навыков работы актера, работа  над сценическим словом, использование логики и выразительности речи в общении со  слушателями и зрителями. |
| ПК 3.1. Обеспечивать эффективное функционирование и развитие учреждения (организации) социально-культурной сферы. | - Составление планов и отчётов работы учреждения социально-культурной сферы;  - Решение организационных задач, стоящих перед коллективом. |
| ПК 3.2. Использовать знание в области предпринимательства в профессиональной деятельности. | - Использование программного обеспечения в профессиональной деятельности;  -Подготовка документов бухгалтерского учёта;  -Использование нормативно-управленческой информации в своей деятельности. |
| ПК 3.3. Участвовать в финансово- хозяйственной деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы. | - Составление документов бухгалтерского учёта (смета);  -Находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач. |
| ПК 3.4. Работать с коллективом исполнителей, соблюдать принципы организации труда. | -Анализ работы коллектива исполнителей, учреждения культуры;  - Соблюдение требований к составлению трудового договора, договора и положения об оказании платных услуг, различных инструкций, правил и других нормативных актов. |
| ПК 3.5. Использовать информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональных целях. | - Работа с прикладными компьютерными программами, приложениями, разработками;  -Применение современных телекоммуникационных средств для решения профессиональных задач. |
| ПК 3.6. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности. | - Работа с нормативно-правовой документацией;  - Использование нормативных правовых документов в работе. |

**3.Требования к руководителям практики**

*Требования к руководителям практики от ГПОУ РК «Колледж культуры»:*

* разрабатывает тематику заданий для обучающихся;
* проводит консультации с обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
* принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
* осуществляет контроль правильного распределения обучающихся в период практики;
* формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
* проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
* проверяет ход прохождения практики обучающимися, выезжая в организации, участвующие в проведении практики;
* оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
* контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
* совместно с организациями, участвующими в проведении практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
* совместно с организациями, участвующими в проведении практики, принимает зачет (дифференцированный зачет) по практике.

*Требования к руководителям практики от организации:*

* заключают договоры на организацию и проведение практики;
* согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
* предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
* участвуют в организации и проведении зачета по практике;
* участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
* участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
* обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
* проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации.

**УП.00 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

**1.Паспорт программы учебной практики**

**1.1.Место учебной практики в структуре профессиональной образовательной программы**

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 51.02.02 «Социально-культурная деятельность» по виду: *Организация* *и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений.*

**1.2. Цель практики:** формирование у обучающихся профессиональных компетенций, приобретение первоначального практического опыта.

**Задачи практики**: формировать представление о профессии; ознакомить с организацией социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях (организациях), с опытом работы руководителей учреждений социально-культурной сферы, творческих коллективов; аналитическая деятельность.

С целью овладения видом профессиональной деятельности **ПМ.01 «Организационно-управленческая деятельность»** обучающийся в ходе учебной практики должен:

**иметь практический опыт:**

* ознакомления с организацией социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях (организациях);
* аналитической деятельности.

**уметь:**

* анализировать региональные особенности социально-культурной деятельности;
* обрабатывать результаты конкретно-социологических исследований;
* пользоваться специальной литературой, учебно-методическими материалами;
* использовать теоретические сведения о личности и межличностных отношениях;
* анализировать посещенные мероприятия и деятельность культурно-досуговых учреждений (организаций).

**знать:**

* основные виды и этапы становления и развития социально-культурной деятельности в России;
* основные виды, формы и тенденции развития социально-культурной деятельности в регионе;
* структуру управления социально-культурной деятельностью;
* понятие субъектов социально-культурной деятельности;
* методику конкретно-социологического исследования;
* основные понятия психологии (психика, сознание, личность, индивид, потребность, мотив, интерес, ценностная ориентация, вкус, мышление, эмоция, чувство);
* понятие субъектов социально-культурной деятельности;
* теоретические основы и общие методики организации и развития социально-культурной деятельности в различных типах культурно-досуговых учреждений и образовательных организациях.

С целью овладения видом профессиональной деятельности **ПМ.02 «Организационно-творческая деятельность»** обучающийся в ходе учебной практики должен:

**иметь практический опыт:**

* подготовки сценария культурно-массового мероприятия, театрализованного представления.

**уметь:**

* разрабатывать сценарий культурно-массового мероприятия, театрализованного представления;
* работать с разнородным и разножанровым материалом на основе монтажного метода;
* работать над эскизом, чертежом, макетом, выгородкой.

**знать:**

* основные положения теории и практики режиссуры, особенности режиссуры культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений;
* различные виды и жанры культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений;
* специфику драматургии культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений;
* методы создания сценария; специфику работы над сценарием культурно-массового мероприятия, театрализованного представления на закрытой и открытой площадках;
* средства и способы художественного оформления культурно-досуговых программ;
* специфику музыкального языка, выразительные средства музыки, основные музыкальные жанры и формы, методы музыкального оформления культурно-досуговых программ, технику безопасности.

**1.3. Количество часов на освоение учебной практики:**

Всего 72 часа, в том числе:

в рамках освоения ПМ.01 Организационно-управленческая деятельность –

4 семестр - 36 часов, рассредоточенно;

в рамках освоения ПМ.02 Организационно-творческая деятельность –

4 семестр - 36 часов, концентрированно;

**1.4. Формы контроля:** зачет.

**2.Результаты практики**

Результатом учебной практики является освоение общих и профессиональных компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| **Общие компетенции** | **Основные показатели оценки результата** |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | - Аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии.  - Активное участие в профессионально-ориентированной деятельности. Наличие положительных отзывов по итогам производственной практики.  - Участие в проектах, конкурсах, конференциях и т.д.  - Проявление устойчивого интереса к профессии.  - Формулирование и аргументация требований к личности современного работника социально-культурной сферы.  - Грамотное и корректное формулирование и аргументация направлений и способов профессионального самообразования и саморазвития. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | - Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач.  - Адекватность оценки методов решения профессиональных задач.  - Обоснованность и эффективность осуществления целеполагания, планирования и организации собственной деятельности.  - Оптимальный выбор методов решения профессиональных задач, самодиагностики.  - Объективность и эффективность анализа методов решения профессиональных задач, результатов деятельности.  - Использование рациональных методов и приемов рефлексии и саморегуляции;  - Проявление самостоятельности, инициативы при решении профессиональных задач.  - Рациональное распределение времени на все этапы решения профессиональной задачи.  - Положительная динамика результатов профессиональной деятельности. |
| ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | - Обоснованность выбора источников информации, их адекватность поставленной педагогической задаче, задачам профессионального и личностного развития.  - Оперативность и самостоятельность поиска, анализа, оптимальность выбора информационных ресурсов различного типа, необходимых для постановки и решения профессиональных задач и личностного роста.  - Объективная оценка значимости и возможности применения информации для решения профессиональных задач и личностного роста.  - Грамотное применение методов обработки информации и результатов исследований, систематизация, представление и интерпретация полученных данных. |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. | - Оптимальный отбор и эффективность использования информационно-коммуникационных технологий, информационных ресурсов сети Интернет в совершенствовании профессиональной деятельности.  - Эффективное использование программного обеспечения для совершенствования профессиональной деятельности. |
| ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством | - Низкий уровень конфликтности;  - Активность взаимодействия;  - Преобладание стилей сотрудничества и компромисса в общении с коллегами и руководством.  - Эффективность и целесообразность общения с коллегами, руководством, социальными партнерами (эффективная выработка совместных решений профессиональных задач).  - Соблюдение норм делового общения и деловой этики во взаимодействии с руководством, коллегами и социальными партнерами.  - Аргументированная трансляция своей точки зрения.  - Точное и своевременное выполнение поручений руководителя.  - Эффективность организации коллективной (командной) работы в профессиональной деятельности.  - Объективность анализа успешности коллективной (групповой) работы, путей ее совершенствования. |
| ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. | - Аргументированность поставленной цели, выбора и применения методов и приёмов решения задач;  - Конкретизация последовательности выполнения задач;  - Рациональность планирования и организации работы своих подчинённых.  - Оптимальность и эффективность методов, приемов мотивации деятельности подчиненных.  - Объективность и своевременность контроля деятельности подчиненных.  - Инициативность, самостоятельность, своевременность в принятии мер по совершенствованию деятельности.  - Проявление ответственности за результат выполнения заданий. |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | - Соответствие содержания индивидуального плана по самообразованию современным тенденциям и актуальному личностному развитию.  - Самостоятельное, систематическое, осознанное планирование самообразования, саморазвития, профессионального самосовершенствования, и повышения квалификации в соответствии с современными требованиями и на основе анализа собственной деятельности.  - Обоснованный выбор методов и способов личностного развития. |

и профессиональных (ПК) компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| ПК 1.1. Разрабатывать и осуществлять социально-культурные проекты и программы. | - Проектирование и реализация социально-культурной деятельности: программы, планы мероприятий, сценарные планы, сметы;  - Создание организационных, нормативных условий для реализации социально-культурных проектов и программ.. |
| ПК 1.4. Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности. | - Определение потребностей населения в социально-культурных услугах;  -Разработка перечня востребованных социально-культурных услуг;  - Анализ региональных особенностей социально-культурной деятельности. |
| ПК 1.6. Анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры. | - Сбор, анализ региональных особенностей социально-культурной деятельности |
| ПК 1.7. Определять приоритетные направления социально-культурной деятельности. | - Сбор, анализ и использование информации о состоянии социально – культурной ситуации.  - Изучение социального заказа СКД. |
| ПК 1.8. Использовать различные способы сбора и распространения информации в профессиональной сфере. | - Использование современных информационных и коммуникационных технологий (web-представительства, блоги, сетевые сообщества, wiki – странички, социальные сети). |
| ПК 2.2. Разрабатывать и реализовывать сценарные планы культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, эстрадных программ. | - Разработка сценария культурно-массового  мероприятия, театрализованного представления.  - Организация постановки, художественно-технического оформления культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений; |
| ПК 2.3. Осуществлять организационную и репетиционную работу в процессе подготовки культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, культурно-досуговых программ. | - Работа с актерами, работа над сценическим словом;  - Организация и проведение репетиционной  работы с коллективом и отдельными исполнителями;  - Работа над эскизом, чертежом, макетом,  выгородкой;  - Использование выразительных средств сценической пластики в постановочной работе. |

**3.Структура и содержание учебной практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код и наименование ПМ** | **Виды работ, обеспечивающих формирование ПК** | **Объем часов** | **ПК** |
| **Рассредоточенно** | | | |
|  | **I курс, II семестр** |  |  |
| **Введение** | Ознакомление с организацией практики: программа практики, график практики, содержание и ее задачи, контроль практики, отчетная документация. Техника безопасности. | **2** | ОК 1 |
| **МДК 01.01 Организация социально-культурной деятельности.**  **Раздел 2. Социально-культурная деятельность как общественная система.** |  |  |  |
| Тема 2.4. Общественно-добровольные формирования.  *- Виды общественных объединений, особенности их деятельности и взаи­мосвязь с учреждениями культуры.* | - Изучение материалов по теме: уставов и положений общественных объединений, формирований. | 2 | ОК 1, 2, 4, 8  ПК 1.1 |
| *- Основные направления взаимодействия на региональном уровне.* | - Посещение учреждения социально-культурной сферы, (по плану). Встреча с руководителем учреждения. Обсуждение вопросов по взаимодействию на региональном уровне. | 2 | ОК 1, 2, 4, 8  ПК 1.6, 1.7 |
| Тема 2.5. Коммерческие структуры в социально-культурной сфере.  *- Сущность, специфика коммерческих структур в социально-культурной сфе­ре.* | - Посещение учреждения социально-культурной сферы, (по плану); Беседа с руководителем учреждения, структурного подразделения о формах коммерческой деятельности в структуре учреждений социально-культурной сферы. | 2 | ОК 1, 2, 4, 5, 8, 9  ПК 1.1, 1.4, 1.6 |
|  | Итого по разделу: | **8** |  |
| **Раздел 3. Технологии социально-культурной деятельности.** |  |  |  |
| Тема 3.1. Содержание, формы, средства и методы социально-культурной деятельности.  *- Характеристика содержания, форм, средств и методов социально–культурной деятельности* | - Посещение учреждения социально-культурной сферы, (по плану). Определить взаимосвязь учреждения с потребностями и интересами посетителей; формы досуговой деятельности. | 2 | ОК 1, 2, 4, 8  ПК 1.1, 1.4, 1.6 |
| *- Содержание деятельности социально-культурных учреждений и ее взаимосвязь с потребностями и интересами посетителей*. | - Посещение учреждения социально-культурной сферы, (по плану). Ознакомление с документацией социологических исследований учреждения по изучению потребностей и интересов посетителей;  - Поиск информации по теме, её обработка для анализа. | 2 | ОК 1, 2, 4, 5, 8, 9  ПК 1.4, 1.6, 1.8 |
| *- Разнообразие форм организации досуга* | - Разработка социально-культурной программы | 2 | ОК 1, 2, 4, 8, 9  ПК 1.4 |
| Тема 3.2. Общая методика подготовки и проведения досуговых программ.  *- Алгоритм подготовки и проведения досуговой программы* | - Посещение культурно-массового мероприятия, (по плану). Заполнение карточки наблюдения. | 2 | ОК 1, 2, 4, 8  ПК 1.4, 1.6 |
| *- Стандарт ресурсного обеспечения культурно-досуговых мероприятий*. | - Анализ посещенного мероприятия с точки зрения его организации и проведения в соответствии со стандартом. | 2 | ОК 1, 2, 4, 5, 8, 9  ПК 1.6 |
| Тема 3.3. Развивающие информационно-познавательные технологии социально-культурной деятельности.  *- Учреждения культуры в системе образования.* | - Посещение мероприятия информационно-познавательной направленности. | 2 | ОК 1, 2, 4, 5, 8 |
| Тема 3.4. Многообразие творческой деятельности любителей в сфере досуга.  *- Любительские объединения в России. Содержание деятельности любительских объединений Республики Коми.* | - Посещение учреждения социально-культурной сферы, (по плану) с целью сбора информации о любительских формированиях в учреждении: формы организации, деятельности и т.д. | 2 | ОК 1, 2, 4, 8, 9  ПК 1.1, 1.6 |
| *- Основные направления художественной деятельности*. | - Посещение учреждения социально-культурной сферы, (по плану). Встреча – беседа с руководителями творческих коллективов: обсуждение особенностей организации художественно-творческой деятельности в учреждении. | 2 | ОК 1, 2, 4, 5, 8, 9  ПК 1.1, 1.4 |
|  | Итого по разделу: | **16** |  |
| **Раздел 4. Основы психологии и педагогики.** |  |  |  |
| **Подраздел 1. Предмет педагогики.**  Тема 1.3. Средства и методы педагогического воздействия на личность. | - Наблюдение приемов и методов проведения занятия с участниками творческого коллектива. Обратить внимание на применяемые педагогом средства педагогического воздействия. | 2 | ОК 1, 2, 4, 8, 9  ПК 1.1 |
| **Подраздел 3. Психологические основы организации**  **и воспитания коллектива**. Тема 3.2. Пути и принципы организации коллектива. | - Наблюдение приемов и методов проведения занятия (репетиции) с участниками творческого коллектива.  - Беседа с руководителем творческого коллектива: особенности организации коллектива, планы работы, социально-психологический климат коллектива. | 2 | ОК 1, 2, 4, 5, 8  ПК 1.1 |
| **Подраздел 6. Нравственно-психологический образ педагога.**  Тема 6.2. Мастерство педагогического общения. | - Встреча с руководителями творческих коллективов. Обсуждение опыта педагогического общения: Руководитель – руководитель, руководитель – участник, участник – участник. | 2 | ОК 1, 2, 4, 8, 9  ПК 1.1 |
| **Итоговое занятие** | - Анализ деятельности учреждения социально-культурной сферы (на выбор).  - Оформление документов по практике. Подготовка к круглому столу. | 2  2 | ОК 1, 2, 4, 5, 8  ПК 1.1, 1.4, 1.6 |
| **Круглый стол** | Подведение итогов по практике. Обсуждение. | 2 | ОК 1, 2, 4, 5, 8 |
|  | Итого по разделу: | **12** |  |
|  | **Всего:** | **36** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код и наименование ПМ** | **Виды работ, обеспечивающих формирование ПК** | **Документ, подтверждающий качество выполнения работ** | **Объем часов** | **ПК** |
| **Концентрированно** | | | | |
|  | **II курс, IV семестр** |  | **36** |  |
| **ПМ.02 Организационно-творческая деятельность.** | Ознакомление с организацией практики: документация, программа практики, график практики, содержание и ее задачи, контроль практики. Техника безопасности. | - Дневник по практике;  - Отчет | **1** |  |
|  | Ознакомление с базой практики, руководителем учреждения; приоритетные направления, формы и методы работы. | - Характеристика учреждения | **1** |  |
|  | Разработка сценария культурно-массового мероприятия, театрализованного представления. | - Сценарий | **2, 6, 7** | **2.2** |
|  | Посещение и анализ мероприятия, культурно-досуговой программы. | - Анализ мероприятия | **2, 6, 7** | **2.3** |
|  | Разработка эскизов, макетов, чертежей. | - Эскизы | **2, 6, 7** | **2.2, 2.3** |
|  | Оформление документов  Защита практики | - Портфолио |  |  |

**4.Условия к организации и проведения учебной практики**

**4.1.Перечень документов, необходимых для проведения учебной практики:**

* Положение об учебной и производственной практике обучающихся ГПОУ РК «Колледж культуры».
* Программа учебной практики
* График учебного процесса
* Договор с учреждением на организацию учебной практики обучающихся
* Тематический план учебной практики (рассредоточенно)
* План-задание по учебной практике (концентрированно).

**4.2.Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Учебная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки. Базами учебной практики являются учреждения социально-культурной сферы, образовательные учреждения, учреждения дополнительного образования детей, а также творческие коллективы г. Сыктывкара и Республики Коми.

* ГОУП РК «Колледж культуры им. В.Т. Чисталева»
* МУ ДО «Центр эстетического воспитания детей №38», г. Сыктывкар;
* МАУК «Центр коми культуры», г. Сыктывкар;
* МАУК «Дом развития культуры и искусства», г. Сыктывкар;
* МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей №18», г. Сыктывкар;
* ГО школа-интернат «Гимназия искусств при Главе Республики Коми» им. Ю.А. Спиридонова», г. Сыктывкар.
* ГАУДОД «Республиканский центр дополнительного образования детей», г. Сыктывкар;
* МАУ ДОД «Дворец творчества детей и учащейся молодёжи», г. Сыктывкар;
* ГАУ РК «Центр народного творчества и повышения квалификации»,
* МАУК «Центр досуга и кино «Октябрь».

Материально-техническая база учреждений, в которых реализуется программа практики, соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников учреждений.

**4.3.Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

- Асанова, И. М. Организация культурно-досуговой деятельности: учебник для студентов высших учебных заведений / И. М. Асанова, С. О. Дерябина, В. В. Игнатова. – 3-е изд., стер. – Москва: «Академия», 2013. – 191 с.

- Учреждения культурно-досугового типа Республики Коми в цифрах: 2015 год. Сыктывкар: ГАУ РК «Центр народного творчества и повышения квалификации», 2016. – 24 с.

- Организация досуговых мероприятий : учебник : рекомендовано / под ред. Б. В. Куприянова. – 2-е изд., стер. – Москва : Академия, 2015. – 284 с.

-Шароев, И. Г. Режиссура эстрады и массовых представлений : учебник для студентов театральных высших учебных заведений : допущено / И. Г. Шароев. – 4- е изд., испр. – Москва : Российский университет театрального искусства - ГИТИС, 2014. – 339, [1] с.

**Законодательные акты РФ**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая /Рос. Газ.–1994.-8 дек.; Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая [Текст] /Рос. Газ. – 1996. – 6-10 февр.– Ст. 3302; Ст. 410.
2. Бюджетный Кодекс [Электронный ресурс] //http://www.consultant.ru
3. Конституция Российской Федерации [Текст]: Принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. – М.: Юр. Лит., 1993.
4. Федеральная целевая программа «Культура России (2012-2018 годы)» [Электронный ресурс] //http://fcpkultura.ru

**Региональные законодательные акты**

1. Государственная программа Республики Коми «Культура Республики Коми» (от 30 декабря 2011 г. № 651в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=46347AA2F0DD44B27470B38398A4D348088A654269EBF3A13477814EEBAB8EB834AF4070630E9B616235C5D8m2E) Правительства РК от 28.09.2012 **№** 426)[Электронный ресурс] **//**mincult.rkomi.ru
2. Закон РК от 29.09.2010 г. № 93-РЗ «Об особенностях реализации Федерального Закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в переходный период для государственных учреждений РК» [Электронный ресурс] //http://base.garant.ru
3. Конституция Республики Коми [Текст] /Ведомости нормат. актов органов гос. власти РК.– 1998.– № 5.

**5.Контроль и оценка результатов учебной практики**

**5.1. Отчетная документация руководителя практики:**

* аттестационный лист с характеристикой на каждого обучающегося;
* аналитическая справка.

**5.2. Портфолио обучающегося:**

* дневник по практике;
* отчет по практике за семестр (по форме);

а) Документы, подтверждающие качество выполнения работ по ПМ.01 «Организационно-управленческая деятельность»:

* характеристика (анализ) деятельности учреждения социально-культурной сферы;
* анализ посещенного занятия (репетиции);
* анализ посещенного культурно-массового мероприятия.

б) Документы, подтверждающие качество выполнения работ ПМ.02 «Организационно-творческая деятельность»:

* характеристика учреждения – базы практики;
* сценарий культурно-массового мероприятия;
* эскизы.

**5.3.** Оценка по учебной практике выставляется в зачетную ведомость не позднее 10 дней со дня окончания практики на основании данных аттестационного листа, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику, защиты портфолио.

**ПП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

ПП.00 ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

**1.Паспорт программы производственной практики**

**1.1.Место производственной практики в структуре профессиональной образовательной программы**

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 51.02.02 «Социально-культурная деятельность» по виду: *Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений.*

**1.2. Цель практики:** формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

**Задачи практики**: закрепление, углубление и творческое применение знаний, умений и навыков, полученных обучающимися при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин; выработка профессионально-значимых качеств личности, обусловливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе специалиста в области социально-культурной деятельности.

С целью овладения видом профессиональной деятельности **ПМ.01 «*Организационно-управленческая деятельность»*** обучающийся в ходе производственной практики должен:

**иметь практический опыт:**

* организации социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях (организациях);
* работы с детьми, подростками в культурно-досуговых учреждениях (организациях);
* разработки социально-культурных программ;
* подготовки планов, отчетов, сметы расходов.

**уметь:**

* оказывать консультационно-методическую помощь культурно-досуговым учреждениям и образовательным организациям по развитию социально-культурной деятельности;
* анализировать региональные особенности социально-культурной деятельности;
* проводить и обрабатывать результаты конкретно-социологических исследований;
* анализировать и составлять планы, отчеты, смету расходов;
* использовать теоретические сведения о личности и межличностных отношениях;
* пользоваться специальной литературой, учебно-методическими материалами;
* разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению.

**знать:**

* основные виды и этапы становления и развития социально- культурной деятельности в России;
* основные виды, формы и тенденции развития социально- культурной деятельности в регионе;
* структуру управления социально-культурной деятельностью;
* понятие субъектов социально-культурной деятельности;
* теоретические основы и общие методики организации и развития социально-культурной деятельности в различных типах культурно-досуговых и образовательных учреждений;
* современные социально-культурные технологии, социально-культурные программы;
* методику конкретно-социологического исследования;
* специфику и формы методического обеспечения отрасли;
* основные понятия психологии (психика, сознание, личность, индивид, потребность, мотив, интерес, ценностная ориентация, вкус, мышление, эмоция, чувство);
* закономерности психического развития человека, его возрастные и индивидуальные особенности, методы психологической диагностики личности;
* роль семьи и социума в формировании и развитии личности ребенка;

С целью овладения видом профессиональной деятельности **ПМ.02 «*Организационно-творческая деятельность»*** обучающийся в ходе производственной практики должен:

**иметь практический опыт**:

* подготовки сценариев, организации, постановки, художественно-технического и музыкального оформления культурно - массовых мероприятий и театрализованных представлений;
* работы с актерами, отдельными участниками мероприятий и творческими коллективами, работы над сценическим словом;
* личного участия в постановках в качестве исполнителя.

**уметь**:

* разрабатывать сценарий культурно-массового мероприятия, театрализованного представления, осуществлять их постановку;
* организовывать и проводить репетиционную работу с коллективом и отдельными исполнителями;
* работать с разнородным и разножанровым материалом на основе монтажного метода;
* осуществлять художественно-техническое оформление культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений, использовать техническое световое и звуковое оборудование;
* работать над эскизом, чертежом, макетом, выгородкой;
* проводить психофизический тренинг, выявлять детали внутренней и внешней характерности образа;
* применять навыки работы актера, работать над сценическим словом, использовать логику и выразительность речи в общении со слушателями и зрителями;
* использовать выразительные средства сценической пластики в постановочной работе.

**знать:**

* основные положения теории и практики режиссуры, особенности режиссуры культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений;
* различные виды и жанры культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений;
* сущность режиссерского замысла, приемы активизации зрителей, специфику выразительных средств;
* временные и пространственные особенности, особенности мизансценирования;
* принципы художественного оформления культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений;
* типы, устройство, оборудование сцены, осветительную и проекционную аппаратуру;
* технику безопасности;
* основы теории драмы;
* специфику драматургии культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений;
* методы создания сценариев, специфику работы над сценарием культурно-массового мероприятия, театрализованного представления на закрытой и открытой площадках;
* систему обучения актерскому мастерству К.С. Станиславского,
* специфику работы актера в культурно-массовых мероприятиях и театрализованных представлениях;
* элементы психофизического действия, создания сценического образа;
* особенности работы над словесным действием;
* "внешнюю" и "внутреннюю" технику словесного действия, принципы орфоэпии, систему речевого тренинга;
* общие закономерности и способы образно-пластического решения, возможности сценического движения и пантомимы.

С целью овладения видом профессиональной деятельности **ПМ.03 «*Менеджмент в социально-культурной сфере»***  обучающийся в ходе производственной практики должен:

**иметь практический опыт:**

* составления планов и отчетов работы;
* работы с прикладными компьютерными программами;
* работы с нормативно-правовой документацией;

**уметь:**

* использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности;
* организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения (организации) культуры;
* находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач;
* составлять планы и отчеты, смету расходов;
* решать организационные задачи, стоящие перед коллективом;
* использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
* защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
* осуществлять сотрудничество с органами правопорядка и социальной защиты населения;

**знать:**

* сущность и характерные черты современного менеджмента, внешнюю и внутреннюю среду организации;
* цикл менеджмента, стратегические и тактические планы в системе менеджмента;
* структуру организации, систему методов управления;
* принципы организации работы коллектива исполнителей, роль мотивации и потребностей;
* процесс принятия и реализации управленческих решений;
* особенности менеджмента в социально-культурной сфере, систему и структуру управления культурой;
* цели и задачи управления учреждениями (организациями) культуры;
* принципы организации и анализ работы коллектива исполнителей и учреждения (организации) культуры;
* ценовую и сбытовую политику учреждения (организации), цели и виды продвижения услуг, способы стимулирования сбыта, значение рекламы;
* суть маркетинговой деятельности учреждения (организации) культуры, поиск рыночной ниши, правила создания новых услуг;
* стратегическое маркетинговое планирование;
* законодательные и нормативные акты Российской Федерации по бухгалтерскому учету и аудиту;
* основы бухгалтерского учета, его виды и задачи, объекты учета;
* первичные учетные документы, их реквизиты, сводную учетную документацию;
* порядок и сроки проведения инвентаризации имущества и обязательств;
* состав и формы бухгалтерской отчетности, периодичность, адреса и сроки ее представления;
* основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий;
* возможности использования сети Интернет и других сетей в профессиональной деятельности;
* историю и современное состояние законодательства о культуре;
* права и обязанности работников социально-культурной сферы;
* правовые принципы деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы.

**1.3. Количество часов на освоение производственной практики:**

Всего 216 часов, в том числе:

в рамках освоения ПМ.01 «Организационно-управленческая деятельность»

6 семестр – 36 часов (рассредоточенно)

в рамках освоения ПМ.02 «Организационно-творческая деятельность»

4 семестр – 36 часов

6 семестр – 108 часов

в рамках освоения ПМ.03 «Менеджмент в социально-культурной сфере»

8 семестр – 36 часов

**1.4. Формы контроля:** дифференцированныйзачет.

**2.Результаты практики**

Результатом производственной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| **Общие компетенции** | **Основные показатели оценки результата** |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | - Аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии.  - Активное участие в профессионально-ориентированной деятельности. Наличие положительных отзывов по итогам производственной практики.  - Участие в проектах, конкурсах, конференциях и т.д.  - Проявление устойчивого интереса к профессии.  - Формулирование и аргументация требований к личности современного работника социально-культурной сферы.  - Грамотное и корректное формулирование и аргументация направлений и способов профессионального самообразования и саморазвития. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | - Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач.  - Адекватность оценки методов решения профессиональных задач.  - Обоснованность и эффективность осуществления целеполагания, планирования и организации собственной деятельности.  - Оптимальный выбор методов решения профессиональных задач, самодиагностики.  - Объективность и эффективность анализа методов решения профессиональных задач, результатов деятельности.  - Использование рациональных методов и приемов рефлексии и саморегуляции;  - Проявление самостоятельности, инициативы при решении профессиональных задач.  - Рациональное распределение времени на все этапы решения профессиональной задачи.  - Положительная динамика результатов профессиональной деятельности. |
| ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | - Объективность оценки степени риска и принятие оптимальных решений в нестандартной ситуации на основе грамотного и оперативного анализа.  - Своевременное проведение эффективных профилактических мер для снижения риска в профессиональной деятельности на основе прогнозирования развития ситуации. |
| ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | - Обоснованность выбора источников информации, их адекватность поставленной педагогической задаче, задачам профессионального и личностного развития.  - Оперативность и самостоятельность поиска, анализа, оптимальность выбора информационных ресурсов различного типа, необходимых для постановки и решения профессиональных задач и личностного роста.  - Объективная оценка значимости и возможности применения информации для решения профессиональных задач и личностного роста.  - Грамотное применение методов обработки информации и результатов исследований, систематизация, представление и интерпретация полученных данных. |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. | - Оптимальный отбор и эффективность использования информационно-коммуникационных технологий, информационных ресурсов сети Интернет в совершенствовании профессиональной деятельности.  - Эффективное использование программного обеспечения для совершенствования профессиональной деятельности. |
| ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством | - Низкий уровень конфликтности;  - Активность взаимодействия;  - Преобладание стилей сотрудничества и компромисса в общении с коллегами и руководством.  - Эффективность и целесообразность общения с коллегами, руководством, социальными партнерами (эффективная выработка совместных решений профессиональных задач).  - Соблюдение норм делового общения и деловой этики во взаимодействии с руководством, коллегами и социальными партнерами.  - Аргументированная трансляция своей точки зрения.  - Точное и своевременное выполнение поручений руководителя.  - Эффективность организации коллективной (командной) работы в профессиональной деятельности.  - Объективность анализа успешности коллективной (групповой) работы, путей ее совершенствования. |
| ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. | - Аргументированность поставленной цели, выбора и применения методов и приёмов решения задач;  - Конкретизация последовательности выполнения задач;  - Рациональность планирования и организации работы своих подчинённых.  - Оптимальность и эффективность методов, приемов мотивации деятельности подчиненных.  - Объективность и своевременность контроля деятельности подчиненных.  - Инициативность, самостоятельность, своевременность в принятии мер по совершенствованию деятельности.  - Проявление ответственности за результат выполнения заданий. |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | - Корректировка профессиональной деятельности в соответствии с изменяющимися целями, содержанием и технологиями.  - Проявление устойчивого интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.  - Своевременное обновление методологического и технологического содержания профессиональной деятельности.  - Демонстрация профессиональной мобильности. |

и профессиональных (ПК) компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| ПК 1.1. Разрабатывать и осуществлять социально-культурные проекты и программы. | - Проектирование и реализация социально-культурной деятельности: программы, планы мероприятий, сценарные планы, сметы;  - Создание организационных, нормативных условий для реализации социально-культурных проектов и программ. |
| ПК 1.2. Организовывать культурно-просветительную работу. | - Планирование программ культурно- просветительной работы;  - Разработка, организация и проведение форм культурно-просветительской работы;  - Создание сетевых сообществ;  - Рефлексия. |
| ПК 1.3. Обеспечивать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями. | - Планирование программ культурно-досуговой деятельности в соответствии с возрастными особенностями населения;  - Проведение и обработка результатов конкретно-социологических исследований;  -Разработка программы культурно-досуговой деятельности в соответствии с возрастными особенностями;  -Формирование социального заказа;  - Рефлексия. |
| ПК 1.4. Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности. | - Определение потребностей населения в социально-культурных услугах;  -Разработка перечня востребованных социально-культурных услуг;  - Анализ региональных особенностей социально-культурной деятельности. |
| ПК 1.5. Использовать современные методики организации социально-культурной деятельности. | - Осуществление сбора и анализа первичной информации СКД;  - Применение основных методов СКД: театрализации, иллюстрирования и игры;  - Использование вспомогательных методов: педагогические, психологические, исследовательские. |
| ПК 1.6. Анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры. | - Сбор, анализ региональных особенностей социально-культурной деятельности |
| ПК 1.7. Определять приоритетные направления социально-культурной деятельности. | - Сбор, анализ и использование информации о состоянии социально – культурной ситуации.  - Изучение социального заказа СКД. |
| ПК 1.8. Использовать различные способы сбора и распространения информации в профессиональной сфере. | - Использование современных информационных и коммуникационных технологий (web-представительства, блоги, сетевые сообщества, wiki – странички, социальные сети). |
| ПК 2.1. Обеспечивать функционирование коллективов народного художественного творчества, досуговых формирований (объединений). | - Участие в постановках в качестве исполнителя;  - Применение навыков работы актера, работа над сценическим словом, использование логики и выразительности речи в общении со слушателями и зрителями;  - Привлечение финансовых средств для осуществления постановки культурно- массовых мероприятий, театрализованных представлений. |
| ПК 2.2. Разрабатывать и реализовывать сценарные планы культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, эстрадных программ. | - Подготовка сценариев, организация постановки, художественно-технического оформления культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений;  - Разработка сценария культурно-массового  мероприятия, театрализованного представления, осуществление их постановки. |
| ПК 2.3. Осуществлять организационную и репетиционную работу в процессе подготовки культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, культурно-досуговых программ. | - Работа с актерами, отдельными участниками мероприятий и творческими коллективами, работа над сценическим словом;  - Организация и проведение репетиционной  работы с коллективом и отдельными исполнителями;  - Постановка эстрадных программ или номера;  - Работа над эскизом, чертежом, макетом,  выгородкой;  - Проведение психофизического тренинга,  выявление деталей внутренней и внешней  характеристики образа;  - Использование выразительных средств сценической пластики в постановочной работе. |
| ПК 2. 4. Использовать современные методики и технические средства в профессиональной работе. | - Работа с разнородным и разножанровым  материалом на основе монтажного метода;  - Осуществление художественно- технического оформления культурно- массовых мероприятий и театрализованных представлений, использование технического светового и звукового оборудования. |
| ПК 2. 5. Использовать игровые технологии в профессиональной деятельности. | - Применение навыков работы актера, работа  над сценическим словом, использование  логики и выразительности речи в общении со  слушателями и зрителями. |
| ПК 2.6. Осуществлять организационную и репетиционную работу в процессе подготовки эстрадных программ и номеров. | - Работа с актерами, отдельными участниками мероприятий и творческими коллективами, работа над сценическим словом;  - Организация и проведение репетиционной  работы с коллективом и отдельными исполнителями;  - Использование выразительных средств сценической пластики в постановочной работе;  - Разработка и осуществление постановки эстрадного номера или программы. |
| ПК 2.7. Осуществлять деятельность аниматора. | - Использование выразительных средств сценической пластики в постановочной работе.  - Применение навыков работы актера, работа  над сценическим словом, использование логики и выразительности речи в общении со  слушателями и зрителями. |
| ПК 2.8. Самостоятельно разрабатывать и выполнять несложный грим для исполняемой роли. | - Владение технологией грима и его приёмами, схемами грима, умение переходить на конкретные образы, ориентируясь на уже созданные образцы. |
| ПК 3.1. Обеспечивать эффективное функционирование и развитие учреждения (организации) социально-культурной сферы. | - Составление планов и отчётов работы учреждения социально-культурной сферы;  - Решение организационных задач, стоящих перед коллективом. |
| ПК 3.2. Использовать знание в области предпринимательства в профессиональной деятельности. | - Использование программного обеспечения в профессиональной деятельности;  -Подготовка документов бухгалтерского учёта;  -Использование нормативно-управленческой информации в своей деятельности. |
| ПК 3.5. Использовать информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональных целях. | - Работа с прикладными компьютерными программами, приложениями, разработками;  -Применение современных телекоммуникационных средств, необходимых для решения профессиональных задач. |
| ПК 3.6. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности. | - Работа с нормативно-правовой документацией;  - Использование нормативных правовых документов в работе. |

**3.Структура и содержание производственной практики**

**(по профилю специальности)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код и наименование ПМ** | **Виды работ, обеспечивающих формирование ПК** | | **Документ, подтверждающий качество выполнения работ** | | **ОК** | | **ПК** |
| **Концентрированно** | | | | | | | |
|  | **II курс, IV семестр** | |  | | **36 часов** | | |
| **ПМ.02 Организационно-творческая деятельность.** | Ознакомление с организацией практики: документация, программа практики, график практики, содержание и ее задачи, контроль практики. Техника безопасности. | | - Дневник по практике;  - Отчет | | **1** | |  |
|  | Ознакомление с базой практики, руководителем учреждения. Виды услуг, предоставляемые учреждением; приоритетные направления, формы и методы работы. | | - Характеристика учреждения | | **1** | |  |
|  | Реализация сценария культурно-досуговой программы. | | - Сценарий, сценарный план  - Анализ проведенного мероприятия | | **2, 6, 7** | | **2.3** |
|  | Организация и проведение репетиционной работы с творческим коллективом и отдельными исполнителями. | | - План репетиционной работы | | **2, 6, 7** | | **2.2, 2.3** |
|  | Участие в постановках в качестве исполнителя. | | - фотоотчет | | **1** | | **2.1** |
|  | Подготовка и проведение итогового мероприятия | | - информационно-презентационный материал | | **1, 6** | | **2.1** |
| **Рассредоточенно** | | | | | | | |
|  | | **III курс, VI семестр** | | **36 часов** | | | |
| **Часы** | | ПК ОК | |
| **МДК 01.01 Организация социально-культурной деятельности.**  **Раздел 4. Дифференцированные технологии социально-культурной деятельности.** | | Ознакомление с организацией практики: документация, программа практики, график практики, содержание и ее задачи, контроль практики. Техника безопасности. | | **2** | | ОК 1 | |
| Тема 4.1. Основные направления и принципы работы с детьми и подростками.  *- Основные направления социально-культурной деятельности и основные формы работы с детьми и подростками.* | | - Посещение учреждения социально-культурной сферы, (по плану). Ознакомление с основными направлениями и формами работы с детьми и подростками в учреждении. | | 2 | | ОК 1, 2, 4, 8  ПК 1.1 | |
| *- Игра как основной метод познания и освоения мира детьми и подростками.* | | - Посещение мероприятия, организованного для детей. | | 2 | | ОК 1, 2, 4, 8  ПК 1.6, 1.7 | |
| *Организация досуга в загородных и городских оздоровительных лагерях.* | | - Разработка социально-культурной программы | | 2 | |  | |
| Тема 4.2. Особенности работы с молодежной аудиторией.  *- Сущность и специфика социально-культурных потребностей и интересов молодежи.* | | - Посещение учреждения социально-культурной сферы, (по плану). Ознакомление с документацией социологических исследований учреждения по изучению потребностей и интересов молодежи; Поиск информации по теме, её обработка для анализа. | | 2 | | ОК 1, 2, 4, 5, 8  ПК 1.1, 1.4, 1.6 | |
| *Основные направления и формы организации досуга молодежи* | | - Ознакомление с основными направлениями и формами работы с молодежью в учреждении.  - анализ | | 2  2 | |  | |
| *Волонтерское движение в России* | | - Встреча с представителями волонтерского движения в РК: проблемы, и т.д. | | 2 | |  | |
| Тема 4.3. Поддержка культурной активности людей среднего и пожилого возраста.  *- Основные направления социально-культурной деятельности с людьми среднего возраста и пожилыми людьми.* | | - Посещение учреждения социально-культурной сферы, (по плану). | | 2 | | ОК 1, 2, 4, 8  ПК 1.1, 1.4, 1.6 | |
| *- Содержание и формы досуговых программ*. | | - Посещение учреждения социально-культурной сферы, (по плану). | | 2 | | ОК 1, 2, 4, 5, 8  ПК 1.4, 1.6, 1.8 | |
| *- Методика подготовки и проведения досуговых программ/проектов по работе с людьми среднего и пожилого возраста.* | | - Посещение учреждения социально-культурной сферы, (по плану). Ознакомление с документацией по формам досуговой деятельности учреждения: отчетная документация, планы работы. | | 2 | | ОК 1, 2, 4, 8  ПК 1.4 | |
| Тема 4.4. Методика организации общения людей в социально-культурной сфере  *- Природа, суть и структура досугового общения.* | | - Посещение культурно-массового мероприятия, (по плану). | | 2 | | ОК 1, 2, 4, 8  ПК 1.4, 1.6 | |
| *- Механизмы практической реализации потребности людей в общении в технологии социально-культурной деятельности*. | | - Анализ посещенного мероприятия с точки зрения его организации и проведения в соответствии со стандартом. | | 2 | | ОК 1, 2, 4, 5, 8  ПК 1.6 | |
| *- Система основных функций досугового общения.* | | - Посещение мероприятия информационно-познавательной направленности. | | 2 | | ОК 1, 2, 4, 8 | |
| *- Многообразие форм организации досугового общения в современных условиях.* | | - Посещение учреждения социально-культурной сферы, (по плану) с целью сбора информации о любительских формированиях в учреждении: формы организации, деятельности и т.д. | | 2 | | ОК 1, 2, 4, 8  ПК 1.1, 1.6 | |
| **Итоговое занятие** | | - Анализ деятельности учреждения социально-культурной сферы (на выбор).  - Оформление документов по практике. Подготовка к круглому столу. | | 2  2 | | ОК 1, 2, 4, 5, 8  ПК 1.1, 1.4, 1.6 | |
| **Круглый стол** | | Подведение итогов по практике. Обсуждение. | | 2 | | ОК 1, 2, 4, 5, 8 | |
|  | | Итого по разделу: | | **12** | |  | |
|  | | **Всего:** | | **36** | |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код и наименование ПМ** | **Виды работ, обеспечивающих формирование ПК** | **Документ, подтверждающий качество выполнения работ** | **ОК** | **ПК** |
|  | **Концентрированно** | | | |
|  | **III курс, VI семестр** | | **108 часов** | |
| **ПМ. 02 «Организационно-творческая деятельность»** | Ознакомление с организацией практики: документация, программа практики, цели, задачи и ее содержание, контроль. Техника безопасности. | - Дневник по практике  - Отчет по практике | **1** |  |
|  | Подготовка сценария, организация, постановка, художественно-техническое оформление культурно-массового мероприятия (театрализованного представления). | - Сценарий, сценарный план | **2-7** | **2.2, 2.4** |
|  | Организация и проведение репетиционной работы с творческим коллективом и отдельными исполнителями. | - План репетиционной работы | **2, 6, 7** | **2.3, 2.6** |
|  | Работа над эскизом, чертежом, макетом, выгородкой. | - Эскизы, чертежи, макеты | **2, 6, 7** | **2.2** |
|  | Личное участие в постановках в качестве исполнителя, аниматора. |  | **1** | **2.5, 2.7** |
|  | Анализ проведенного мероприятия | - Анализ | **5** |  |
|  | Подготовка и проведение итогового мероприятия | Фото-, видеоотчет, презентация | **11** | **2.1** |
|  | **Концентрировано** | | | |
|  | **IVкурс, VIII семестр** | | **36** |  |
| **ПМ. 03 «Менеджмент в социально-культурной сфере»** | Ознакомление с организацией практики: документация, программа практики, цели, задачи и ее содержание, контроль. Техника безопасности. | Отчет.  Дневник практики. | **1** |  |
|  | Ознакомление с базой практики: виды услуг, предоставляемые учреждением; приоритетные направления, формы и методы работы. | - Характеристика учреждения | **1** | **3.6** |
|  | Планирование, отчетность в учреждениях социально-культурной сферы. |  | **2** | **3.1** |
|  | Проектирование социально – культурной деятельности: программы, планы мероприятий. Создание организационных, нормативных условий для реализации социально - культурных проектов и программ. |  | **3, 6** | **3.5** |
|  | Экспертная оценка обоснования перечня востребованных социально – культурных услуг - формирование социального заказа; рефлексия | - Перечень услуг | **11** | **3.2** |
|  | Оформление документов  Защита практики | - Портфолио | **2** |  |

**4.Условия к организации и проведения производственной практики**

**4.1.Перечень документов, необходимых для проведения производственной практики:**

* Положение об учебной и производственной практике обучающихся ГПОУ РК «Колледж культуры»;
* Программа учебной и производственной практики;
* График учебного процесса;
* Договор с образовательным учреждением на организацию производственной практики обучающихся;
* План-задание по производственной практике.

**4.2.Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки. Базами производственной практики являются учреждения социально-культурной сферы, образовательные учреждения, учреждения дополнительного образования детей, а также творческие коллективы г. Сыктывкара и Республики Коми:

* ГОУП РК «Колледж культуры им. В.Т. Чисталева»
* МУ ДО «Центр эстетического воспитания детей №38», г. Сыктывкар;
* МАУК «Центр коми культуры», г. Сыктывкар;
* МАУК «Дом развития культуры и искусства», г. Сыктывкар;
* МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей №18», г. Сыктывкар;
* МАОУ ДОД «Школа искусств», г. Сыктывкар;
* ГО школа-интернат «Гимназия искусств, при Главе Республики Коми» им. Ю.А. Спиридонова», г. Сыктывкар.
* ГАУДО «Республиканский центр дополнительного образования детей», г. Сыктывкар;
* МАУ ДОД «Дворец творчества детей и учащейся молодёжи», г. Сыктывкар;
* ГБУ «Национальный музыкально-драматический театр РК», г. Сыктывкар;
* ГБУ РК «Национальная библиотека»;
* ГБУ РК «Юношеская библиотека РК», г. Сыктывкар;
* ГБУ РК «Специальная библиотека для слепых Республики Коми им. Луи Брайля», г. Сыктывкар
* ГУК РК «Центр культурных инициатив «Югöр»;
* ГБУ РК «Региональный центр развития социальных технологий»;
* ГАУ РК «Центр народного творчества и повышения квалификации»,
* МАУК «Центр досуга и кино «Октябрь».

Материально-техническая база учреждений, в которых реализуется программа практики, соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников учреждений.

.

**4.3.Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

- Асанова, И. М. Организация культурно-досуговой деятельности: учебник для студентов высших учебных заведений / И. М. Асанова, С. О. Дерябина, В. В. Игнатова. – 3-е изд., стер. – Москва: «Академия», 2013. – 191 с.

- Казначевская, Г. Б. Менеджмент [Текст]: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования /Г. Б. Казначевская. – 12-е изд., доп. и перераб. – Ростов-н-Дону: «Феникс», 2011. – 346, [1] с. – (Среднее профессиональное образование). – Гриф.

- Учреждения культурно-досугового типа Республики Коми в цифрах: 2015 год. Сыктывкар: ГАУ РК «Центр народного творчества и повышения квалификации», 2016. – 24 с.

**Законодательные акты РФ**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая /Рос. Газ.–1994.-8 дек.; Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая [Текст] /Рос. Газ. – 1996. – 6-10 февр.– Ст. 3302; Ст. 410.
2. Бюджетный Кодекс [Электронный ресурс] //http://www.consultant.ru
3. Конституция Российской Федерации [Текст]: Принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. – М.: Юр. Лит., 1993.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая [Текст] /Собр. законодательства РФ. – 1998. – № 31.
5. О библиотечном деле [Электронный ресурс]: Федеральный закон Российской Федерации № 78-ФЗ от 29.12.94 г. (в ред. Федеральных законов от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 26.06.2007 N 118-ФЗ) //www.mkmk.ru
6. О ввозе и вывозе культурных ценностей [Электронный ресурс]: Закон Российской Федерации № 4804-1 от 15.04.93 г. (в ред. Федерального закона от 02.11.2004 N 127-ФЗ) //www.mkmk.ru
7. О государственной поддержке кинематографии Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон Российской Федерации № 126-ФЗ от 22.08.96 г. (в ред. Федеральных законов от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 31.12.2005 N 199-ФЗ, от 03.03.2006 N 31-ФЗ, от 26.06.2007 N 118-ФЗ, от 24.07.2007 N 218-ФЗ, с изм., внесенными Федеральными законами от 27.12.2000 N 150-ФЗ, от 30.12.2001 N 194-ФЗ, от 24.12.2002 N 176-ФЗ, от 23.12.2003 N 186-ФЗ) //www.mkmk.ru
8. О государственной поддержке театрального искусства в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Постановление Правительства Российской Федерации от 25 марта 1999 г. № 329 (в ред. Постановления Правительства РФ от 23.12.2002 N 919) //www.mkmk.ru
9. О дне работника культуры [Электронный ресурс]: Указ Президента Российской Федерации от 27 августа 2007 года № 1111 //www.mkmk.ru
10. О мерах по усилению государственной поддержки культуры и искусства в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 1996 года № 1010 (в ред. Указов Президента РФ от 25.09.1999 N 1280, от 08.02.2001 N 136) //www.mkmk.ru
11. О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон Российской Федерации № 54-ФЗ от 26.05.96 г. (в ред. Федеральных законов от 10.01.2003 N 15-ФЗ, от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 26.06.2007 N 118-ФЗ) //www.mkmk.ru
12. О народных художественных промыслах [Электронный ресурс]: Федеральный закон Российской Федерации № 7-ФЗ от 06.01.99 г. (в ред. Федеральных законов от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 05.12.2005 N 157-ФЗ, от 18.12.2006 N 231-ФЗ, от 26.06.2007 N 118-ФЗ, от 23.07.2008 N 160-ФЗ) // www.mkmk.ru
13. О некоммерческих организациях [Текст]: Федеральный закон от 12 янв.1996 г. № 7 – ФЗ /Рос. газ.– 1996. – 24 января.
14. О премиях для поддержки талантливой молодежи [Электронный ресурс]: Постановление Правительства Российской Федерации от 27 мая 2006 г. № 311 //www.mkmk.ru
15. О рекламе [Текст]: Федеральный закон от 18 июля 1995 г. № 108 – ФЗ /Рос. газ.– 1995. – 25 июля.
16. О свободе совести и о религиозных объединениях [Электронный ресурс]: Федеральный закон Российской Федерации № 125-ФЗ от 26.09.97 г. (в ред. Федеральных законов от 26.03.2000 N 45-ФЗ, от 21.03.2002 N 31-ФЗ, от 25.07.2002 N 112-ФЗ, от 08.12.2003 N 169-ФЗ, от 29.06.2004 N 58-ФЗ, от 06.07.2006 N 104-ФЗ, от 28.02.2008 N 14-ФЗ) //www.mkmk.ru
17. Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон Российской Федерации № 73-ФЗ от 25.06.02 г. (в ред. Федеральных законов от 27.02.2003 N 29-ФЗ, от 22.08.2004 N 122-ФЗ (ред. 29.12.2004), от 03.06.2005 N 57-ФЗ, от 31.12.2005 N 199-ФЗ, от 18.12.2006 N 232-ФЗ, от 29.12.2006 N 258-ФЗ (ред. 18.10.2007), от 26.06.2007 N 118-ФЗ, от 18.10.2007 N 230-ФЗ, от 08.11.2007 N 258-ФЗ) //www.mkmk.ru
18. Об обязательном экземпляре документов [Электронный ресурс]: Федеральный закон Российской Федерации № 77-ФЗ от 29.12.94 г. (в ред. Федеральных законов от 11.02.2002 N 19-ФЗ, от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 03.06.2005 N 57-ФЗ, от 18.12.2006 N 231-ФЗ, от 26.03.2008 N 28-ФЗ, с изм., внесенными Федеральными законами от 27.12.2000 N 150-ФЗ, от 24.12.2002 N 176-ФЗ, от 23.12.2003 N 186-ФЗ) //www.mkmk.ru
19. Постановление Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества» [Электронный ресурс] //http://www.consultant.ru
20. Приказ Министерства финансов РФ от 28.07.2010г. № 81-н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» [Электронный ресурс] //http://www.consultant.ru
21. Федеральная целевая программа «Культура России (2012-2018 годы)» [Электронный ресурс] //http://fcpkultura.ru

**Региональные законодательные акты**

1. Государственная программа Республики Коми «Культура Республики Коми» (от 30 декабря 2011 г. № 651в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=46347AA2F0DD44B27470B38398A4D348088A654269EBF3A13477814EEBAB8EB834AF4070630E9B616235C5D8m2E) Правительства РК от 28.09.2012 **№** 426)[Электронный ресурс] **//**mincult.rkomi.ru
2. Закон РК от 29.09.2010 г. № 93-РЗ «Об особенностях реализации Федерального Закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в переходный период для государственных учреждений РК» [Электронный ресурс] //http://base.garant.ru
3. Конституция Республики Коми [Текст] /Ведомости нормат. актов органов гос. власти РК.– 1998.– № 5.
4. О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов [Текст]: Закон Республики Коми от 9 декабря 1996 г. № 24– РЗ.
5. О благотворительной деятельности [Текст]: Закон РК/Ведомости нормат. актов органов гос. власти РК. – 1995.– № 2.
6. О кинематографии в Республике Коми [Текст]: Закон Республики Коми от 27 февраля 1998 г. № 6 – РЗ.
7. О лицензировании деятельности по обследованию состояния, консервации, реставрации и ремонту памятников истории и культуры местного (республиканского) значения [Текст]: Указ Главы Республики Коми от 22 мая 1997 г. № 137.
8. О мерах государственной поддержки народных художественных промыслов [Текст]: Указ Главы Республики Коми от 14 марта 1995 г. № 133.
9. Об особо ценных объектах культурного достояния и наследия народа Республики Коми [Текст]: Указ Главы РК от 6 июня 1998 г. – 3237.
10. Об утверждении перечня памятников истории и культуры, принятых на государственную охрану [Текст]: Постановление Совета Министров Республики Коми от 25 апреля 1994 г. № 164.
11. Основные направления развития туризма в Республике Коми на период до 2020 года одобрены распоряжением Правительства Республики Коми от 31 декабря 2010 г. № 615-р [Электронный ресурс] //<http://law.rkomi.ru>
12. Постановление Правительства Республики Коми от 01.10.2010 г. № 328 «О Порядке принятия решения о создании бюджетного или казённого учреждения Республики Коми в результате его учреждения, Порядке принятия решения о реорганизации и проведения реорганизации бюджетных или казённых учреждений Республики Коми» [Электронный ресурс] //http://base.garant.ru
13. Стратегия социально-экономического развития Республики Коми на период до 2020 года [Электронный ресурс] //http://econom.rkomi.ru

**5.Контроль и оценка результатов производственной практики**

**5.1. Отчетная документация руководителя практики:**

* аттестационный лист с характеристикой на каждого обучающегося;
* аналитическая справка.

**5.2. Портфолио обучающегося:**

* дневник по практике;
* отчет по практике за семестр (по форме);

а) Документы, подтверждающие качество выполнения работ по ПМ.01 «Организационно-управленческая деятельность»:

* характеристика учреждения;
* анализ деятельности учреждения социально-культурной сферы (на выбор);
* анализ посещенного культурно-массового мероприятия;
* разработка: социально-культурная программа.

б) Документы, подтверждающие качество выполнения работ по ПМ.02 «Организационно-творческая деятельность»:

* характеристика учреждения – базы практики;
* сценарий мероприятия, приложения;
* план репетиционной работы;
* анализ проведенного мероприятия;
* информационно-презентационный материал, фотоотчет;

в) Документы, подтверждающие качество выполнения работ по ПМ.03 «Менеджмент в социально-культурной сфере»:

* анализ стратегической концепции развития учреждения – базы практики;
* перечень услуг учреждения, их анализ.

**5.3.** Оценка по производственной практике выставляется в зачетную ведомость не позднее 10 дней со дня окончания практики на основании данных аттестационного листа, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику, защиты портфолио.

**ПДП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

ПРЕДДИПЛОМНАЯ

**1.Паспорт программы производственной практики**

**1.1.Место производственной практики в структуре профессиональной образовательной программы**

Рабочая программа производственной преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность по виду: *Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений*  в части освоения всех видов профессиональной деятельности: организационно-управленческая деятельность, организационно-творческая деятельность, менеджмент в социально-культурной сфере.

**1.2. Цель практики:** углубление практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

**Задачи практики**: развивать информационные, коммуникативные, организаторские и исследовательские компетенции. Совершенствовать умения - проведения диагностических исследований и их обработки; применения разнообразных технических средств, необходимых для реализации художественно-творческих задач, использования разнообразных технологий социально-культурной деятельности в собственной практической деятельности; разработка и реализация творческой части дипломного проекта.

С целью овладения видом профессиональной деятельности **ПМ.01 «*Организационно-управленческая деятельность»*** обучающийся в ходе преддипломной практики должен:

**иметь практический опыт:**

* организации социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях (организациях);
* разработки социально-культурных программ;
* работы с детьми, подростками в культурно-досуговых учреждениях (организациях);
* подготовки планов, отчетов, сметы расходов.

**уметь:**

* оказывать консультационно-методическую помощь культурно-досуговым учреждениям и образовательным организациям по развитию социально-культурной деятельности;
* анализировать региональные особенности социально-культурной деятельности и участвовать в ее развитии;
* осуществлять руководство структурным подразделением учреждения социально-культурной сферы;
* проводить и обрабатывать результаты конкретно-социологических исследований;
* анализировать и составлять планы, отчеты, смету расходов;
* использовать теоретические сведения о личности и межличностных отношениях;
* пользоваться специальной литературой, учебно-методическими материалами;
* разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению;
* разработать бизнес-план социально-культурной услуги;
* использовать законодательные и нормативно-правовые акты в организации предпринимательской деятельности.

**знать:**

* основные виды и этапы становления и развития социально- культурной деятельности в России;
* основные виды, формы и тенденции развития социально- культурной деятельности в регионе;
* структуру управления социально-культурной деятельностью;
* понятие субъектов социально-культурной деятельности;
* теоретические основы и общие методики организации и развития социально-культурной деятельности в различных типах культурно-досуговых и образовательных учреждений;
* современные социально-культурные технологии, социально-культурные программы;
* методику конкретно-социологического исследования;
* специфику и формы методического обеспечения отрасли;
* экономические основы деятельности учреждений социально-культурной сферы и их структурных подразделений;
* основные понятия психологии (психика, сознание, личность, индивид, потребность, мотив, интерес, ценностная ориентация, вкус, мышление, эмоция, чувство);
* закономерности психического развития человека, его возрастные и индивидуальные особенности, методы психологической диагностики личности;
* роль семьи и социума в формировании и развитии личности ребенка;
* хозяйственный механизм, формы и структуры организации экономической деятельности;
* состав и особенности сметного финансирования и бюджетного нормирования расходов;
* виды внебюджетных средств, источники их поступления;
* методику бизнес-планирования;
* принципы организации труда и заработной платы;
* сущность, основные типы и виды предпринимательской деятельности;
* историю и условия развития предпринимательской деятельности;
* правовые основы предпринимательской деятельности;
* формы и этапы создания собственного дела;
* бизнес-план как основу предпринимательской деятельности;
* специфику и возможности предпринимательской деятельности в социально-культурной сфере.

С целью овладения видом профессиональной деятельности **ПМ.02 «*Организационно-творческая деятельность»*** обучающийся в ходе преддипломной практики должен:

**иметь практический опыт**:

* подготовки сценариев, организации, постановки, художественно-технического оформления культурно - массовых мероприятий и театрализованных представлений;
* постановки эстрадных программ или номера;
* личного участия в постановках в качестве исполнителя;
* работы с актерами, отдельными участниками мероприятий и творческими коллективами, работы над сценическим словом.

**уметь**:

* разрабатывать сценарий культурно-массового мероприятия, театрализованного представления, осуществлять их постановку;
* организовывать и проводить репетиционную работу с коллективом и отдельными исполнителями;
* работать с разнородным и разножанровым материалом на основе монтажного метода;
* осуществлять художественно-техническое оформление культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений, использовать техническое световое и звуковое оборудование;
* работать над эскизом, чертежом, макетом, выгородкой;
* проводить психофизический тренинг, выявлять детали внутренней и внешней характерности образа;
* применять навыки работы актера, работать над сценическим словом, использовать логику и выразительность речи в общении со слушателями и зрителями;
* использовать выразительные средства сценической пластики в постановочной работе;
* разрабатывать и осуществлять постановку эстрадного номера или программы;
* привлекать финансовые средства для осуществления постановки культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений.

**знать:**

* основные положения теории и практики режиссуры, особенности режиссуры культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений;
* различные виды и жанры культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений;
* сущность режиссерского замысла, приемы активизации зрителей, специфику выразительных средств;
* временные и пространственные особенности, особенности мизансценирования;
* принципы художественного оформления культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений;
* типы, устройство, оборудование сцены, осветительную и проекционную аппаратуру;
* технику безопасности;
* основы теории драмы;
* специфику драматургии культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений;
* методы создания сценариев, специфику работы над сценарием культурно-массового мероприятия, театрализованного представления на закрытой и открытой площадках;
* систему обучения актерскому мастерству К.С. Станиславского,
* специфику работы актера в культурно-массовых мероприятиях и театрализованных представлениях;
* элементы психофизического действия, создания сценического образа;
* особенности работы над словесным действием;
* "внешнюю" и "внутреннюю" технику словесного действия, принципы орфоэпии, систему речевого тренинга;
* общие закономерности и способы образно-пластического решения, возможности сценического движения и пантомимы;
* художественные особенности, синтетическую природу эстрадного искусства;
* виды, жанры и формы эстрадного искусства;
* специфику выразительных средств эстрады;
* основные этапы развития отечественной и зарубежной эстрады, лучших исполнителей;
* принципы создания эстрадного номера и целостного эстрадного представления;
* источники финансирования мероприятий и постановок, способы привлечения денежных средств, их грамотного использования.

С целью овладения видом профессиональной деятельности **ПМ.03 «*Менеджмент в социально-культурной сфере»***  обучающийся в ходе производственной практики должен:

**иметь практический опыт:**

* руководства учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением), составления планов и отчетов его работы;
* подготовки документов бухгалтерского учета;
* работы с прикладными компьютерными программами;
* работы с нормативно-правовой документацией.

**уметь:**

* использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности; организовывать;
* организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения (организации) культуры;
* находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач;
* составлять планы и отчеты;
* решать организационные задачи, стоящие перед коллективом;
* осуществлять контроль за работой кадров;
* составлять документы бухгалтерского учета;
* использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
* применять компьютеры и телекоммуникационные средства;
* использовать нормативные правовые документы в работе;
* защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
* осуществлять сотрудничество с органами правопорядка и социальной защиты населения.

**знать:**

* сущность и характерные черты современного менеджмента, внешнюю и внутреннюю среду организации;
* цикл менеджмента, стратегические и тактические планы в системе менеджмента;
* структуру организации, систему методов управления;
* принципы организации работы коллектива исполнителей, роль мотивации и потребностей;
* процесс принятия и реализации управленческих решений;
* особенности менеджмента в социально-культурной сфере, систему и структуру управления культурой;
* цели и задачи управления учреждениями (организациями) культуры;
* принципы организации и анализ работы коллектива исполнителей и учреждения (организации) культуры;
* ценовую и сбытовую политику учреждения (организации), цели и виды продвижения услуг, способы стимулирования сбыта, значение рекламы;
* суть маркетинговой деятельности учреждения (организации) культуры, поиск рыночной ниши, правила создания новых услуг;
* стратегическое маркетинговое планирование;
* законодательные и нормативные акты Российской Федерации по бухгалтерскому учету и аудиту;
* основы бухгалтерского учета, его виды и задачи, объекты учета;
* первичные учетные документы, их реквизиты, сводную учетную документацию;
* порядок и сроки проведения инвентаризации имущества и обязательств;
* состав и формы бухгалтерской отчетности, периодичность, адреса и сроки ее представления;
* основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий;
* возможности использования сети Интернет и других сетей в профессиональной деятельности;
* историю и современное состояние законодательства о культуре;
* права и обязанности работников социально-культурной сферы;
* правовые принципы деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы.

**1.3. Количество часов на освоение преддипломной практики:**

Всего 144 часа в 8 семестре, в том числе:

в рамках ПМ. 01 «Организационно-управленческая деятельность»

в рамках ПМ. 02 «Организационно-творческая деятельность»

в рамках ПМ. 03 «Менеджмент в социально-культурной сфере»

**1.4. Формы контроля:** дифференцированныйзачет.

**2.Результаты практики**

Результатом производственной (преддипломной) практики является освоение общих (ОК) компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| **Общие компетенции** | **Основные показатели оценки результата** |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | - Аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии.  - Активное участие в профессионально-ориентированной деятельности. Наличие положительных отзывов по итогам производственной практики.  - Участие в проектах, конкурсах, конференциях и т.д.  - Проявление устойчивого интереса к профессии.  - Формулирование и аргументация требований к личности современного работника социально-культурной сферы.  - Грамотное и корректное формулирование и аргументация направлений и способов профессионального самообразования и саморазвития. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | - Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач.  - Адекватность оценки методов решения профессиональных задач.  - Обоснованность и эффективность осуществления целеполагания, планирования и организации собственной деятельности.  - Оптимальный выбор методов решения профессиональных задач, самодиагностики.  - Объективность и эффективность анализа методов решения профессиональных задач, результатов деятельности.  - Использование рациональных методов и приемов рефлексии и саморегуляции;  - Проявление самостоятельности, инициативы при решении профессиональных задач.  - Рациональное распределение времени на все этапы решения профессиональной задачи.  - Положительная динамика результатов профессиональной деятельности. |
| ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | - Объективность оценки степени риска и принятие оптимальных решений в нестандартной ситуации на основе грамотного и оперативного анализа.  - Своевременное проведение эффективных профилактических мер для снижения риска в профессиональной деятельности на основе прогнозирования развития ситуации. |
| ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | - Обоснованность выбора источников информации, их адекватность поставленной педагогической задаче, задачам профессионального и личностного развития.  - Оперативность и самостоятельность поиска, анализа, оптимальность выбора информационных ресурсов различного типа, необходимых для постановки и решения профессиональных задач и личностного роста.  - Объективная оценка значимости и возможности применения информации для решения профессиональных задач и личностного роста.  - Грамотное применение методов обработки информации и результатов исследований, систематизация, представление и интерпретация полученных данных. |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. | - Оптимальный отбор и эффективность использования информационно-коммуникационных технологий, информационных ресурсов сети Интернет в совершенствовании профессиональной деятельности.  - Эффективное использование программного обеспечения для совершенствования профессиональной деятельности. |
| ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством | - Низкий уровень конфликтности;  - Активность взаимодействия;  - Преобладание стилей сотрудничества и компромисса в общении с коллегами и руководством.  - Эффективность и целесообразность общения с коллегами, руководством, социальными партнерами (эффективная выработка совместных решений профессиональных задач).  - Соблюдение норм делового общения и деловой этики во взаимодействии с руководством, коллегами и социальными партнерами.  - Аргументированная трансляция своей точки зрения.  - Точное и своевременное выполнение поручений руководителя.  - Эффективность организации коллективной (командной) работы в профессиональной деятельности.  - Объективность анализа успешности коллективной (групповой) работы, путей ее совершенствования. |
| ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. | - Аргументированность поставленной цели, выбора и применения методов и приёмов решения задач;  - Конкретизация последовательности выполнения задач;  - Рациональность планирования и организации работы своих подчинённых.  - Оптимальность и эффективность методов, приемов мотивации деятельности подчиненных.  - Объективность и своевременность контроля деятельности подчиненных.  - Инициативность, самостоятельность, своевременность в принятии мер по совершенствованию деятельности.  - Проявление ответственности за результат выполнения заданий. |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | - Соответствие содержания индивидуального плана по самообразованию современным тенденциям и актуальному личностному развитию.  - Самостоятельное, систематическое, осознанное планирование самообразования, саморазвития, профессионального самосовершенствования, и повышения квалификации в соответствии с современными требованиями и на основе анализа собственной деятельности.  - Обоснованный выбор методов и способов личностного развития. |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | - Корректировка профессиональной деятельности в соответствии с изменяющимися целями, содержанием и технологиями.  - Проявление устойчивого интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.  - Своевременное обновление методологического и технологического содержания профессиональной деятельности.  - Демонстрация профессиональной мобильности. |

и профессиональных (ПК) компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| ПК 1.1. Разрабатывать и осуществлять социально-культурные проекты и программы. | - Проектирование и реализация социально-культурной деятельности: программы, планы мероприятий, сценарные планы, сметы;  - Создание организационных, нормативных условий для реализации социально-культурных проектов и программ. |
| ПК 1.2. Организовывать культурно-просветительную работу. | - Планирование программ культурно- просветительной работы;  - Разработка, организация и проведение форм культурно-просветительской работы;  - Создание сетевых сообществ;  - Рефлексия. |
| ПК 1.3. Обеспечивать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями. | - Планирование программ культурно-досуговой деятельности в соответствии с возрастными особенностями населения;  - Проведение и обработка результатов конкретно-социологических исследований;  -Разработка программы культурно-досуговой деятельности в соответствии с возрастными особенностями;  -Формирование социального заказа;  - Рефлексия. |
| ПК 1.4. Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности. | - Определение потребностей населения в социально-культурных услугах;  -Разработка перечня востребованных социально-культурных услуг;  - Анализ региональных особенностей социально-культурной деятельности. |
| ПК 1.5. Использовать современные методики организации социально-культурной деятельности. | - Осуществление сбора и анализа первичной информации СКД;  - Применение основных методов СКД: театрализации, иллюстрирования и игры;  - Использование вспомогательных методов: педагогические, психологические, исследовательские. |
| ПК 1.6. Анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры. | - Сбор, анализ региональных особенностей социально-культурной деятельности |
| ПК 1.7. Определять приоритетные направления социально-культурной деятельности. | - Сбор, анализ и использование информации о состоянии социально – культурной ситуации.  - Изучение социального заказа СКД. |
| ПК 1.8. Использовать различные способы сбора и распространения информации в профессиональной сфере. | - Использование современных информационных и коммуникационных технологий (web-представительства, блоги, сетевые сообщества, wiki – странички, социальные сети). |
| ПК 2.1. Обеспечивать функционирование коллективов народного художественного творчества, досуговых формирований (объединений). | - Участие в постановках в качестве исполнителя;  - Применение навыков работы актера, работа над сценическим словом, использование логики и выразительности речи в общении со слушателями и зрителями;  - Привлечение финансовых средств для осуществления постановки культурно- массовых мероприятий, театрализованных представлений. |
| ПК 2.2. Разрабатывать и реализовывать сценарные планы культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, эстрадных программ. | - Подготовка сценариев, организация постановки, художественно-технического оформления культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений;  - Разработка сценария культурно-массового  мероприятия, театрализованного представления, осуществление их постановки. |
| ПК 2.3. Осуществлять организационную и репетиционную работу в процессе подготовки культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, культурно-досуговых программ. | - Работа с актерами, отдельными участниками мероприятий и творческими коллективами, работа над сценическим словом;  - Организация и проведение репетиционной  работы с коллективом и отдельными исполнителями;  - Постановка эстрадных программ или номера;  - Работа над эскизом, чертежом, макетом,  выгородкой;  - Использование выразительных средств сценической пластики в постановочной работе. |
| ПК 2. 4. Использовать современные методики и технические средства в профессиональной работе. | - Работа с разнородным и разножанровым  материалом на основе монтажного метода;  - Осуществление художественно- технического оформления культурно- массовых мероприятий и театрализованных представлений, использование технического светового и звукового оборудования. |
| ПК 2. 5. Использовать игровые технологии в профессиональной деятельности. | - Применение навыков работы актера, работа  над сценическим словом, использование  логики и выразительности речи в общении со  слушателями и зрителями. |
| ПК 2.6. Осуществлять организационную и репетиционную работу в процессе подготовки эстрадных программ и номеров. | - Работа с актерами, отдельными участниками мероприятий и творческими коллективами, работа над сценическим словом;  - Организация и проведение репетиционной  работы с коллективом и отдельными исполнителями;  - Использование выразительных средств сценической пластики в постановочной работе;  - Разработка и осуществление постановки эстрадного номера или программы. |
| ПК 2.7. Осуществлять деятельность аниматора. | - Использование выразительных средств сценической пластики в постановочной работе.  - Применение навыков работы актера, работа  над сценическим словом, использование логики и выразительности речи в общении со  слушателями и зрителями. |
| ПК 2.8. Самостоятельно разрабатывать и выполнять несложный грим для исполняемой роли. | - Владение технологией грима и его приёмами, схемами грима, умение переходить на конкретные образы, ориентируясь на уже созданные образцы. |
| ПК 3.1. Обеспечивать эффективное функционирование и развитие учреждения (организации) социально-культурной сферы. | - Составление планов и отчётов работы учреждения социально-культурной сферы;  - Решение организационных задач, стоящих перед коллективом. |
| ПК 3.2. Использовать знание в области предпринимательства в профессиональной деятельности. | - Использование программного обеспечения в профессиональной деятельности;  -Подготовка документов бухгалтерского учёта;  -Использование нормативно-управленческой информации в своей деятельности. |
| ПК 3.3. Участвовать в финансово- хозяйственной деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы. | - Составление документов бухгалтерского учёта (смета);  -Находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач. |
| ПК 3.4. Работать с коллективом исполнителей, соблюдать принципы организации труда. | -Анализ работы коллектива исполнителей, учреждения культуры;  - Соблюдение требований к составлению трудового договора, договора и положения об оказании платных услуг, различных инструкций, правил и других нормативных актов. |
| ПК 3.5. Использовать информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональных целях. | - Работа с прикладными компьютерными программами, приложениями, разработками;  -Применение современных телекоммуникационных средств для решения профессиональных задач. |
| ПК 3.6. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности. | - Работа с нормативно-правовой документацией;  - Использование нормативных правовых документов в работе. |

**3.Структура и содержание производственной (преддипломной) практики**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код и наименование ПМ** | **Виды работ, обеспечивающих формирование ПК** | **Документ, подтверждающий качество выполнения работ** | **Объем часов** | **ПК** |
|  | **Концентрированно** | | | |
|  | **IVкурс, VIII семестр** | | **36** |  |
| **ПМ. 01 «Организационно-управленческая деятельность»** | Ознакомление с организацией практики: документация, программа практики, цели, задачи и ее содержание, контроль. Техника безопасности. | - Дневник по практике  - Отчет по практике |  |  |
|  | Ознакомление с учреждением – базой практики: нормативно-правовая база, направление деятельности, формы работы. | - Характеристика учреждения  - Анализ нормативных документов разных уровней |  | **1.4, 1.8** |
|  | Проектирование и реализация социально-культурной деятельности: программа, планы мероприятий, сценарный план, сметы; | - Проект |  | **1.1** |
|  | Проведение социологического опроса: «Определение потребностей населения в социально –  культурных услугах». | - Материалы опроса |  | **1.3** |
|  | Применение основных методов СКД: театрализации, иллюстрирования и игры; |  |  | **1.5** |
|  |  |  | **72** |  |
| **ПМ. 02 «Организационно-творческая деятельность»** | Разработка и реализация сценария культурно-массового мероприятия, театрализованного представления. | - Сценарий, сценарный план  - Режиссерский анализ; |  | **2.2** |
|  | Организация репетиционной работы с отдельными исполнителями и коллективом. | - План репетиционной работы |  | **2.3, 2.6** |
|  | Участие в постановках в качестве  исполнителя, применение навыков работы актера. |  |  | **2.1** |
|  | Постановка и осуществление социально-культурного проекта | - Анализ проведенного мероприятия |  | **2.2** |
|  | Осуществление художественно-  технического оформления культурно-  массовых мероприятий и театрализованных представлений, использование технического светового и звукового оборудования. | - Монтажный лист.  - Музыкально-шумовая экспликация. |  | **2.4** |
|  | Разработка и выполнение грима для исполняемой роли. |  |  | **2.8** |
|  | Осуществление деятельности аниматора с применением игровых технологий. |  |  | **2.5, 2.7** |
|  |  | | **36** |  |
| **ПМ. 03 «Менеджмент в социально-культурной сфере»** | Изучение и характеристика продукта деятельности учреждения СКС. | Анализ стратегической концепции конкретного учреждения культуры. |  | **3.4, 3.6** |
|  | Разработка социально-культурного проекта. | - Проект |  | **3.2** |
|  | Специфика продвижения учреждения СКС на рынке товаров и услуг  Система средств PRи рекламы, используемых учреждением СКС |  |  | **3.6** |
|  | Проектирование и реализация социально – культурной деятельности: программы, планы мероприятий, сценарный план, сметы с соблюдением всех правовых и этических норм;  Создание организационных, нормативных условий для реализации социально - культурных проектов и программ. | «Технологическая карта» творческого проекта  - Информационно-рекламные, презентационные материалы |  | **3.1- 3.3** |
|  | Оформление отчетной документации по практике. Защита практики. | - Портфолио |  |  |

**4.Условия к организации и проведения производственной практики**

**4.1.Перечень документов, необходимых для проведения производственной практики:**

* Положение об учебной и производственной практике обучающихся ГПОУ РК «Колледж культуры».
* Программа учебной и производственной практики
* График учебного процесса
* Договор с образовательным учреждением на организацию производственной практики обучающихся
* План-задание по преддипломной практике.

**4.2.Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки. Базами преддипломной практики являются учреждения социально-культурной сферы, образовательные учреждения, учреждения дополнительного образования детей, а также творческие коллективы г. Сыктывкара и Республики Коми:

* ГОУП РК «Колледж культуры им. В.Т. Чисталева»
* МУ ДО «Центр эстетического воспитания детей №38», г. Сыктывкар;
* МАУК «Центр коми культуры», г. Сыктывкар;
* МАУК «Дом развития культуры и искусства», г. Сыктывкар;
* МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей №18», г. Сыктывкар;
* МАОУ ДОД «Школа искусств», г. Сыктывкар;
* ГО школа-интернат «Гимназия искусств, при Главе Республики Коми» им. Ю.А. Спиридонова», г. Сыктывкар.
* ГАУДО «Республиканский центр дополнительного образования детей», г. Сыктывкар;
* МАУ ДОД «Дворец творчества детей и учащейся молодёжи», г. Сыктывкар;
* ГБУ «Национальный музыкально-драматический театр РК», г. Сыктывкар;
* ГБУ РК «Национальная библиотека»;
* ГБУ РК «Юношеская библиотека РК», г. Сыктывкар;
* ГБУ РК «Специальная библиотека для слепых Республики Коми им. Луи Брайля», г. Сыктывкар
* ГУК РК «Центр культурных инициатив «Югöр»;
* ГБУ РК «Региональный центр развития социальных технологий»;
* ГАУ РК «Центр народного творчества и повышения квалификации»,
* МАУК «Центр досуга и кино «Октябрь».

Материально-техническая база учреждений, в которых реализуется программа практики, соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников учреждений.

**4.3.Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

- Асанова, И. М. Организация культурно-досуговой деятельности: учебник для студентов высших учебных заведений / И. М. Асанова, С. О. Дерябина, В. В. Игнатова. – 3-е изд., стер. – Москва: «Академия», 2013. – 191 с.

- Исаева, И. Ю. Досуговая педагогика [Текст]: учебное пособие / И. Ю. Исаева. – М.: Флинта: НОУ ВПО «МПСИ», 2010. – 193, [1] с. – Гриф.

-Карпушкин, М. А. Постановочный план : структура и сценическое воплощение. Опыт преподавания режиссуры и мастерства актера на IV-V курсах театральных вузов / М. А. Карпушкин ; [Российский университет театрального искусства – ГИТИС]. – Москва : ГИТИС, 2015. – 215

-Кох, И. Э. Основы сценического движения : учебник : рекомендовано / И. Э. Кох. – Санкт-Петербург : Планета музыки, 2013. – 512 с. : ил. : ноты.

- Организация досуговых мероприятий : учебник : рекомендовано / под ред. Б. В. Куприянова. – 2-е изд., стер. – Москва : Академия, 2015. – 284 с.

-Санникова, Л. И. Художественный образ сценографии : учебное пособие : рекомендовано ПГАИиК / Л. И. Санникова. – 2- е изд., испр. и доп. – Санкт-Петербург : Лань, 2016. – 143 с.

- Тульчинский, Г. Л. Менеджмент в сфере культуры [Текст]: учебник / Г. Л. Тульчинский, Е. Л. Шекова. – 4-е издание, исправленное и дополненное. – Санкт-Пербург: Лань, 2014. – 528 с.

-Чечётин, А. И. Основы драматургии театрализованных представлений : учебник / А. И. Чечётин. – 2- е изд.. стер. - Санкт-Петербург : Лань,2013 – 283 с.

-Шароев, И. Г. Режиссура эстрады и массовых представлений : учебник для студентов театральных высших учебных заведений : допущено / И. Г. Шароев. – 4- е изд., испр. – Москва : Российский университет театрального искусства - ГИТИС, 2014. – 339, [1] с.

**Законодательные акты РФ**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая /Рос. Газ.–1994.-8 дек.; Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая [Текст] /Рос. Газ. – 1996. – 6-10 февр.– Ст. 3302; Ст. 410.
2. Бюджетный Кодекс [Электронный ресурс] //http://www.consultant.ru
3. Конституция Российской Федерации [Текст]: Принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. – М.: Юр. Лит., 2014.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая [Текст] /Собр. законодательства РФ. – 1998. – № 31.
5. О библиотечном деле [Электронный ресурс]: Федеральный закон Российской Федерации № 78-ФЗ от 29.12.94 г. (в ред. Федеральных законов от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 26.06.2007 N 118-ФЗ) //www.mkmk.ru
6. О благотворительной деятельности и благотворительных организациях [Текст]: Федеральный закон от 11 авг. 1995 г. .№ 135 – ФЗ/Рос. Газ.– 1995.– 17 августа.
7. О ввозе и вывозе культурных ценностей [Электронный ресурс]: Закон Российской Федерации № 4804-1 от 15.04.93 г. (в ред. Федерального закона от 02.11.2004 N 127-ФЗ) //www.mkmk.ru
8. О государственной поддержке кинематографии Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон Российской Федерации № 126-ФЗ от 22.08.96 г. (в ред. Федеральных законов от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 31.12.2005 N 199-ФЗ, от 03.03.2006 N 31-ФЗ, от 26.06.2007 N 118-ФЗ, от 24.07.2007 N 218-ФЗ, с изм., внесенными Федеральными законами от 27.12.2000 N 150-ФЗ, от 30.12.2001 N 194-ФЗ, от 24.12.2002 N 176-ФЗ, от 23.12.2003 N 186-ФЗ) //www.mkmk.ru
9. О государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 14 июля 1995 г. № 88 – ФЗ /Собр. законодательства РФ. – 1995. – № 25.– Ст. 2343.
10. О государственной поддержке театрального искусства в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Постановление Правительства Российской Федерации от 25 марта 1999 г. № 329 (в ред. Постановления Правительства РФ от 23.12.2002 N 919) //www.mkmk.ru
11. О дне работника культуры [Электронный ресурс]: Указ Президента Российской Федерации от 27 августа 2007 года № 1111 //www.mkmk.ru
12. О мерах государственной поддержки талантливой молодежи [Электронный ресурс]: Указ Президента Российской Федерации от 06.04.2006 № 325 (В ред. указов Президента России от 29 февраля 2008 г. N 283, от 09 ноября 2010 г. N 1413) //www.mkmk.ru
13. О мерах по усилению государственной поддержки культуры и искусства в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 1996 года № 1010 (в ред. Указов Президента РФ от 25.09.1999 N 1280, от 08.02.2001 N 136) //www.mkmk.ru
14. О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон Российской Федерации № 54-ФЗ от 26.05.96 г. (в ред. Федеральных законов от 10.01.2003 N 15-ФЗ, от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 26.06.2007 N 118-ФЗ) //www.mkmk.ru
15. О народных художественных промыслах [Электронный ресурс]: Федеральный закон Российской Федерации № 7-ФЗ от 06.01.99 г. (в ред. Федеральных законов от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 05.12.2005 N 157-ФЗ, от 18.12.2006 N 231-ФЗ, от 26.06.2007 N 118-ФЗ, от 23.07.2008 N 160-ФЗ) // www.mkmk.ru
16. О некоммерческих организациях [Текст]: Федеральный закон от 12 янв.1996 г. № 7 – ФЗ /Рос. газ.– 1996. – 24 января.
17. О премиях для поддержки талантливой молодежи [Электронный ресурс]: Постановление Правительства Российской Федерации от 27 мая 2006 г. № 311 //www.mkmk.ru
18. О рекламе [Текст]: Федеральный закон от 18 июля 1995 г. № 108 – ФЗ /Рос. газ.– 1995. – 25 июля.
19. О свободе совести и о религиозных объединениях [Электронный ресурс]: Федеральный закон Российской Федерации № 125-ФЗ от 26.09.97 г. (в ред. Федеральных законов от 26.03.2000 N 45-ФЗ, от 21.03.2002 N 31-ФЗ, от 25.07.2002 N 112-ФЗ, от 08.12.2003 N 169-ФЗ, от 29.06.2004 N 58-ФЗ, от 06.07.2006 N 104-ФЗ, от 28.02.2008 N 14-ФЗ) //www.mkmk.ru
20. Основы Государственной культурной политики: Указ Президента РФ от 24 декабря 2014 г. N 808 [Электронный ресурс] //http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_171835/
21. Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года: Распоряжение Правительства РФ от 29.11.2014 N 2403-р [Электронный ресурс] //http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_171835
22. Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон Российской Федерации № 73-ФЗ от 25.06.02 г. (в ред. Федеральных законов от 27.02.2003 N 29-ФЗ, от 22.08.2004 N 122-ФЗ (ред. 29.12.2004), от 03.06.2005 N 57-ФЗ, от 31.12.2005 N 199-ФЗ, от 18.12.2006 N 232-ФЗ, от 29.12.2006 N 258-ФЗ (ред. 18.10.2007), от 26.06.2007 N 118-ФЗ, от 18.10.2007 N 230-ФЗ, от 08.11.2007 N 258-ФЗ) //www.mkmk.ru
23. Об обязательном экземпляре документов [Электронный ресурс]: Федеральный закон Российской Федерации № 77-ФЗ от 29.12.94 г. (в ред. Федеральных законов от 11.02.2002 N 19-ФЗ, от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 03.06.2005 N 57-ФЗ, от 18.12.2006 N 231-ФЗ, от 26.03.2008 N 28-ФЗ, с изм., внесенными Федеральными законами от 27.12.2000 N 150-ФЗ, от 24.12.2002 N 176-ФЗ, от 23.12.2003 N 186-ФЗ) //www.mkmk.ru
24. Основы законодательства Российской Федерации «О культуре» [Текст]: Закон РФ от 9 окт. 1992 г. № 3612 – 1 /Рос. газ. – 1992. – 17 ноября.
25. Положение об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства [Текст]: Утв. Постановлением Правительства РФ от 26 июня 1995 г. № 609 /Собр. законодательства РФ.– 1995.– № 28.– Ст. 2670.
26. Постановление Правительства РФ от 02.09.2010г. № 671"О порядке формирования государственного задания в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» [Электронный ресурс] //http://www.consultant.ru
27. Постановление Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества» [Электронный ресурс] //http://www.consultant.ru
28. Приказ Министерства финансов РФ от 28.07.2010г. № 81-н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» [Электронный ресурс] //http://www.consultant.ru
29. Распоряжение Правительства РФ от 7 сентября 2010 г. N 1505-р «Об утверждении методических рекомендации по определению критериев изменения типа государственных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных учреждений с учетом сферы их деятельности и рекомендаций по внесению изменений в трудовые договоры с руководителями бюджетных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных бюджетных учреждений» [Электронный ресурс] //http://www.consultant.ru
30. Федеральная целевая программа «Культура России (2012-2018 годы)» [Электронный ресурс] //http://fcpkultura.ru
31. Федеральный закон от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений [Электронный ресурс] //http://www.consultant.ru

**Региональные законодательные акты**

1. Государственная программа Республики Коми «Культура Республики Коми» (от 30 декабря 2011 г. № 651в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=46347AA2F0DD44B27470B38398A4D348088A654269EBF3A13477814EEBAB8EB834AF4070630E9B616235C5D8m2E) Правительства РК от 28.09.2012 № 426) [Электронный ресурс] //mincult.rkomi.ru
2. Закон РК от 29.09.2010 г. № 93-РЗ «Об особенностях реализации Федерального Закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в переходный период для государственных учреждений РК» [Электронный ресурс] //http://base.garant.ru
3. Конституция Республики Коми [Текст]/Ведомости нормат. актов органов гос. власти РК.– 1998.– № 5.
4. О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов [Текст]: Закон Республики Коми от 9 декабря 1996 г. № 24– РЗ.
5. О благотворительной деятельности [Текст]: Закон РК/Ведомости нормат. актов органов гос. власти РК. – 1995.– № 2.
6. О кинематографии в Республике Коми [Текст]: Закон Республики Коми от 27 февраля 1998 г. № 6 – РЗ.
7. О лицензировании деятельности по обследованию состояния, консервации, реставрации и ремонту памятников истории и культуры местного (республиканского) значения [Текст]: Указ Главы Республики Коми от 22 мая 1997 г. № 137.
8. О мерах государственной поддержки народных художественных промыслов [Текст]: Указ Главы Республики Коми от 14 марта 1995 г. № 133.
9. О социальном партнерстве [Текст]: Закон Республики Коми. Принят Государственным Советом РК 22 января 1999 года.
10. Об особо ценных объектах культурного достояния и наследия народа Республики Коми [Текст]: Указ Главы РК от 6 июня 1998 г. – 3237.
11. Об утверждении перечня памятников истории и культуры, принятых на государственную охрану [Текст]: Постановление Совета Министров Республики Коми от 25 апреля 1994 г. № 164.
12. Основные направления развития туризма в Республике Коми на период до 2020 года одобрены распоряжением Правительства Республики Коми от 31 декабря 2010 г. № 615-р [Электронный ресурс] //<http://law.rkomi.ru>
13. Постановление Правительства Республики Коми от 01.10.2010 г. № 328 «О Порядке принятия решения о создании бюджетного или казённого учреждения Республики Коми в результате его учреждения, Порядке принятия решения о реорганизации и проведения реорганизации бюджетных или казённых учреждений Республики Коми» [Электронный ресурс] //http://base.garant.ru
14. Постановление Правительства Республики Коми от 01.12.2010г. №416 «О порядке осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений Республики Коми» [Электронный ресурс] //http://base.garant.ru
15. Постановление Правительства Республики Коми от 07.12.2010г. № 428 «О порядке определения видов особо ценного движимого имущества автономных учреждений Республики Коми, бюджетных учреждений Республики Коми и перечней особо ценного движимого имущества автономных учреждений Республики Коми» [Электронный ресурс] //http://base.garant.ru
16. Постановление Правительства Республики Коми от 11.11.2010 г. № 389 «О порядке утверждения устава бюджетного (казённого) учреждения Республики Коми и внесения изменений в него» [Электронный ресурс] //http://base.garant.ru
17. Постановление Правительства Республики Коми от 18.10.2010 г. № 350 «О порядке принятия решения и проведения ликвидации автономных учреждений, созданных (в том числе путем изменения типа) до 1 января 2011 года» [Электронный ресурс] //http://base.garant.ru
18. Постановление Правительства Республики Коми от 25 февраля 2011 г. № 31 «О случаях финансового обеспечения деятельности бюджетных учреждений Республики Коми путем предоставления субсидий в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в переходный период» [Электронный ресурс] //http://base.garant.ru
19. Постановление Правительства Республики Коми от 28 ноября 2007 г. № 278 (в ред.постановлений Правительства РК от 16.06.2009 г. N 162; от 16.03.2011 г. N 59) «О порядке осуществления функций и полномочий учредителя автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в государственной собственности Республики Коми» [Электронный ресурс] //http://base.garant.ru
20. Постановление Правительства Республики Коми от 29 апреля 2011 г. № 173 «Об утверждении Порядка определения объема и условия предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Коми бюджетным и автономным учреждениям Республики Коми» [Электронный ресурс] //http://base.garant.ru
21. Постановление Правительства Республики Коми от 31.12.2010 г. № 512 «О формировании государственного задания в отношении государственных учреждений Республики Коми и финансовом обеспечении выполнения государственного задания и признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Коми» [Электронный ресурс] //http://base.garant.ru
22. Стратегия социально-экономического развития Республики Коми на период до 2020 года [Электронный ресурс] //http://econom.rkomi.ru

**5.Контроль и оценка результатов преддипломной практики**

**5.1. Отчетная документация руководителя практики:**

* аттестационный лист с характеристикой на каждого обучающегося;
* аналитическая справка.

**5.2. Портфолио обучающегося:**

* дневник по практике;
* отчет по практике за семестр (по форме);

а) Документы, подтверждающие качество выполнения работ по ПМ.01 «Организационно-управленческая деятельность»:

* характеристика учреждения – базы практики;
* смета на реализацию творческого проекта;
* материалы опроса.

б) Документы, подтверждающие качество выполнения работ по ПМ.02 «Организационно-творческая деятельность»:

* сценарий, сценарный план;
* план репетиционной работы;
* режиссерский анализ (тема, идея, сверхзадача); режиссерское решение (композиционное построение, конфликт, драматургический ход, художественный прием, образное решение, приемы активизации аудитории);
* монтажный лист;
* анализ проведенного мероприятия;
* музыкально-шумовая экспликация.

в) Документы, подтверждающие качество выполнения работ ПМ.03 «Менеджмент в социально-культурной сфере»:

* «Технологическая карта» творческого проекта;
* информационно-рекламный и презентационный материал (копии документов, афиша, пригласительный билет и др.);

**5.3.** Оценка по производственной практике выставляется в зачетную ведомость не позднее 10 дней со дня окончания практики на основании данных аттестационного листа, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику, защиты портфолио**.**

ПРИЛОЖЕНИЯ

***Приложение 1***

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность 51.02.02. «Социально-культурная деятельность»

|  |  |
| --- | --- |
| Вид: | *Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и*  *театрализованных представлений* |

База практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Творческий коллектив (объединение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование практики Учебная (по профилю специальности)

По профессиональному модулю ПМ. 01 «Организационно-управленческая деятельность»

ПМ.02 «Организационно-творческая деятельность»

Объем (часов) 72 часа (из них 36 часов рассредоточено)

Период прохождения практики с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .20\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Виды и качество выполнения работ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид и объем работ** | **Качество выполнения работ в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика (**полностью соответствует заданным требованиям/частично/не соответствует) |
| Ознакомление с деятельностью учреждений социально-культурной сферы. Анализ деятельности учреждения СКД (на выбор). |  |
| Наблюдение приемов и методов проведения занятия (репетиции) с участниками творческого коллектива. Анализ посещенного занятия. |  |
| Посещение и анализ мероприятия, культурно-досуговой программы. |  |
| Разработка сценария культурно-досуговой программы (работа в группе). |  |
| Участие в подготовке к итоговому мероприятию. |  |
| Изучение специальной литературы, методического материала. Формирование каталога. |  |
| Оформление отчетной документации по практике. Защита практики. |  |

**Оценка по практике\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося**

**во время** **учебной практики по профилю специальности**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность 51.02.02. «Социально-культурная деятельность»

|  |  |
| --- | --- |
| Вид: | *Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и*  *театрализованных представлений* |

База практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Творческий коллектив (объединение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование практики Производственная (по профилю специальности)

По профессиональному модулю ПМ 02. «Организационно-творческая деятельность»

Объем (часов) 36 часов

Период прохождения практики с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .20\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Виды и качество выполнения работ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид и объем работ** | **Качество выполнения работ в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика (**полностью соответствует заданным требованиям/частично/не соответствует) |
| Организационно-постановочная работа, художественно-техническое оформление культурно-массового мероприятия, театрализованного представления. |  |
| Организация и проведение репетиционной работы с творческим коллективом и отдельными исполнителями. Работа с актерами, отдельными участниками мероприятия над сценическим словом |  |
| Участие в постановке (мероприятии) в качестве исполнителя. |  |
| Оформление отчетной документации по практике. Защита практики. |  |

**Оценка по практике\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося**

**во время** **производственной практики по профилю специальности**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП

Подпись ответственного лица организации (базы практики),

руководитель коллектива \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность 51.02.02. «Социально-культурная деятельность»

|  |  |
| --- | --- |
| Вид: | *Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и*  *театрализованных представлений* |

База практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Творческий коллектив (объединение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование практики Производственная (по профилю специальности)

По профессиональному модулю ПМ. 01 «Организационно-управленческая деятельность»

ПМ.02 «Организационно-творческая деятельность»

Объем (часов) 144 часа (из них 36 часов рассредоточено по ПМ.01)

Период прохождения практики с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .20\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Виды и качество выполнения работ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид и объем работ** | **Качество выполнения работ в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика (**полностью соответствует заданным требованиям/частично/не соответствует) |
| Ознакомление с деятельностью учреждений социально-культурной сферы. Анализ деятельности учреждения СКД (на выбор). |  |
| Посещение и анализ мероприятия, культурно-досуговой программы. |  |
| Подготовка сценария, организация, постановка, художественно-техническое оформление культурно-массового мероприятия (театрализованного представления). |  |
| Организация и проведение репетиционной работы с творческим коллективом и отдельными исполнителями. |  |
| Работа над эскизом, чертежом, макетом, выгородкой. |  |
| Личное участие в постановках в качестве исполнителя. |  |
| Выполнение грима для исполняемой роли. |  |
| Оформление отчетной документации по практике. Защита практики. |  |

**Оценка по практике\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося**

**во время** **производственной практики по профилю специальности**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП

Подпись ответственного лица организации (базы практики),

руководитель коллектива \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность 51.02.02. «Социально-культурная деятельность»

|  |  |
| --- | --- |
| Вид: | *Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и*  *театрализованных представлений* |

База практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Творческий коллектив (объединение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование практики Производственная (по профилю специальности)

По профессиональному модулю ПМ. 03 «Менеджмент в социально-культурной сфере»

Объем (часов) 36 часов

Период прохождения практики с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .20\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Виды и качество выполнения работ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид и объем работ** | **Качество выполнения работ в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика (**полностью соответствует заданным требованиям/частично/не соответствует) |
| Планирование, отчетность в учреждениях социально-культурной сферы. |  |
| Проектирование социально – культурной деятельности: программы, планы мероприятий. Создание организационных, нормативных условий для реализации социально - культурных проектов и программ. |  |
| Экспертная оценка обоснования перечня востребованных социально – культурных услуг - формирование социального заказа; рефлексия |  |
| Оформление отчетной документации по практике. Защита практики. |  |

**Оценка по практике\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося**

**во время** **производственной практики по профилю специальности**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП

Подпись ответственного лица организации (базы практики),

руководитель коллектива \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность 51.02.02. «Социально-культурная деятельность»

|  |  |
| --- | --- |
| Вид: | *Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и*  *театрализованных представлений* |

База практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Творческий коллектив (объединение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование практики Производственная (преддипломная)

|  |  |
| --- | --- |
| По профессиональному модулю | ПМ 01. «Организационно-управленческая деятельность» |
|  | ПМ.02. «Организационно-творческая деятельность» |
|  | ПМ.03. «Менеджмент в социально-культурной сфере» |

Объем (часов) 144 часа

Период прохождения практики с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .20\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Виды и качество выполнения работ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид и объем работ** | **Качество выполнения работ в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика (**полностью соответствует заданным требованиям/частично/не соответствует) |
| Организация социально-культурной деятельности: программы, планы мероприятий, сценарный план, сметы, рекламно-презентационный материал. Разработка социально-культурной программы. |  |
| Работа с детьми, подростками в культурно-досуговых учреждениях. |  |
| Подготовка сценария, организация, постановка, художественно-техническое оформление культурно-массового мероприятия (театрализованного представления). |  |
| Организация и проведение репетиционной работы с отдельными участниками мероприятия и творческими коллективами, работы над сценическим словом. |  |
| Постановка эстрадной программы или номера, участие в постановках в качестве исполнителя, применение навыков работы актера. Разработка и выполнение грима для исполняемой роли. |  |
| Проектирование и реализация СКД; создание организационных и нормативных условий для реализации социально-культурной программы, проекта. |  |
| Оформление отчетной документации по практике. Защита практики. |  |

**Оценка по практике\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося**

**во время** **производственной (преддипломной) практики**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП

Подпись ответственного лица организации (базы практики),

руководитель коллектива \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Приложение 2***

**План репетиционной работы**

- отдельные

- по эпизодам

- монтировочные

- сводные

- генеральная

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата | Время | Содержание | Площадка | Ответственные |

***Приложение 3***

**«Ознакомление с деятельностью организаций**

**социально-культурной сферы»**

1.Дать характеристику организации по следующим позициям:

* название организации;
* организационно-правовой вид формы собственности;

структура учреждения;

* краткая историческая справка – история создания организации;
* специфика данного учреждения, особенности творческо-производственной деятельности;
* основные направления работы;
* перечень предоставляемых основных и дополнительных услуг;
* инновационная деятельность и перспективы **развития.**

***Приложение 4***

**«Структура анализа культурно-массового мероприятия»**

**1. Представление мероприятия.** Данный пункт содержит общую инфор­мацию о мероприятии: его наименование, порядковый номер, уровень, периодич­ность, категорию участников, форму проведения и т. п.

2. **Дата проведения мероприятия.** Этот параметр также анализируется с точки зрения своевременности действия. В случае тематического или календарно­го мероприятия, а также мероприятия, направленного на мемориализацию лич­ности или знаменательного действия, помимо назначения самой даты здесь про­водится анализ соответствия этой даты тематике культурно-массового мероприятия.

3. **Время проведения мероприятия.** Здесь проводится анализ соответ­ствия времени суток, выбранного для проведения мероприятия, с учетом его удобства для целевой аудитории и тематики мероприятия.

4. **Цель проведения мероприятия.** Здесь описывается не только сама цель, но и дается анализ ее логичности и реалистичности, соответствие данной цели тематике проводимого мероприятия. Также в этом пункте производится структури­рование задач, которые необходимо выполнить для достижения поставленной цели.

5. **Анализ структуры мероприятия.** Анализируется удачное использова­ние формы культурно-массового мероприятия (фестиваль, смотр, конкурс, вы­ставка, спектакль, концерт, лекторий, народный университет, тематический вечер, устный журнал, народное гуляние, обряды и ритуалы, вечер отдыха, дискотека, молодежный бал, карнавал, детский утренник, игровая программа и др.); органич­ность используемых форм в сочетании друг с другом; художественная выразитель­ность и художественный уровень, оригинальность режиссерского решения, ис­пользование современных технических средств культурно-досуговой деятельности.

6. **Производственные показатели приоритетных направлений клуб­ной деятельности.** Данные показатели можно условно разделить на следующие:

а) ***Просвещение.*** Оценка этого показателя содержит ответ на вопрос: ис­пользовались ли при подготовке мероприятия различные направления культурно-просветительской деятельности: "эстетическое воспитание; патриотическое вос­питание; нравственное, правовое, экологическое и т. д.?

б) ***Организация досуга.*** Здесь следует указать, на какие категории на­селения направлено данное мероприятие (дети, пожилые, молодежь, инвалиды, участники военных действий, люди, попавшие в трудную жизненную ситуацию ит. д.).

в) ***Развитие жанров народного творчества.*** Рассказывается, какие жан­ры народного творчества и их направления преимущественно использованы в построении культурно-массового мероприятия (театральное, фольклорное, му­зыкальное, хореографическое, любительское искусство и т. д.).

**г) *Сохранение традиционной народной культуры.*** Здесь говорится о том, какой материал по сохранению традиционной народной культуры был ис­пользован для данного мероприятия (артефакты, былины, сказы, особая манера звукоизвлечения, инструменты, бытующие в данной местности, записи фольклор­ных экспедиций и т. д.).

7. **Выводы и предложения.** Это итоговое заключение о культурно-массовом мероприятии с соответствующими выводами о качестве его проведения и предложениями по усовершенствованию.

***Приложение 5***

**Анализ деятельности конкретного учреждения культуры**

4.1. Цели и задачи учреждения культуры

4.2. Ресурсы (внешние и внутренние факторы)

4.3. Виды услуг, предоставляемые учреждением культуры

4.4. Приоритетные направления, формы и методы работы учреждения культуры

4.5.Анализ социокультурных программ и проектов базы практики

4.6. Анализ мероприятия (на выбор), проведенного в учреждении культуры – составление паспорта качества

4.7. Структура (формы) планов работы учреждения культуры

4.8. Количественные и качественные показатели эффективности деятельности учреждения культуры

4.9. Инновационная деятельность учреждения культуры

4.10. Реклама. Установление и поддержание связей с общественностью (Паблик рилейшнз)

4.11. Развитие материально-технической базы

4.12. Эффективность работы учреждения культуры в области социального партнерства

***Приложение 6***

**ОТЧЕТ (форма)**

1. **Введение**

**Цель практики**

**Задачи**

**Дата прохождения практики** – с «\_\_\_» 20\_ г. по «\_\_\_» 20\_ г.

1. **Основная часть**

**Место проведения практики**

**Характеристика учреждения**

**Содержание деятельности**

**Описание проведения работ по исполнительской практике**

1. **Заключение**

***Приложение 7***

**Смета расходов для подготовки и реализации творческого проекта**

Утверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должность руководителя учреждения)

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | единица измерения | стоимость | количество | запрашиваемые средства |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

***Приложение 8***

**Требования к оформлению проекта отчетного мероприятия**

Проект отчетного мероприятия должен включать в себя несколько разделов, раскрывающих направ​ления социально-культурной деятельности от замысла до его реализации.

В основе **творческой части проекта**находят от​ражение обоснование актуальности и значимости проведения мероприятия; обосновывается выбор оригинальной формы; разрабатывается сценарий, опре​деляются творческие коллективы, занятые в реализации проекта.

Следующая часть проекта раскрывает **орга​низационные стороны**предстоящей работы. Она включа​ет в себя:

​ −определение сроков и порядка проведение мероприятия;

​ −условия участия в мероприятии;

​ −план подготовки и проведения мероприятия.

В этой части необходимо указать формы и методы управления про​ектом; анализ возможностей успешной реализа​ции проекта; организации, заинтересованные в реализации предложенного проек​та;

**Финансово-экономическая часть проекта** должна отражать специфику бюджетного и внебюджетного финансирования проекта. В этой части необходимо представить развернутый план с указанием стоимости всех видов работ, связанных с осуществлением проекта, указанием конкретных источников финансирования. В этой части студент обосновывает возможную прибыль или степень риска финансовых вложений в проект, опре​деляет пути возможной самоокупаемости постано​вочных затрат.

**Информационно-рекламная часть проекта**включает в себя приемы информационной и рекламной деятельно​сти, способствующие успешной реализации проекта: размещение информации в СМИ, созда​ние и производство видеоклипов, органи​зацию и проведение пресс-конференций; поиски и взаимосвязь с информационными спонсорами; использование рекламных приемов, усиливающих интерес зрителей к проекту; изготовление рекламных щитов, печатной продукции (афиш, листовок, пригласительных билетов, благодарственных писем, дипломов и т.д.).

**Правовая часть проекта**предполагает ознаком​ление студента-практиканта с различного рода трудовыми со​глашениями, контрактами, договорами, трудовым законода​тельством Российской Федерации и должна содержать обос​нованно заключённые договора с организаторами и участни​ками концертно-зрелищной программы.

***Приложение 9***

**Монтажный лист**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Действие на сцене | Исполнитель | Реплика | ФНГ | Свет | Рек-  визит | Кол.  шт. | Хроно-  метраж | Пом.  реж. |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6*** | ***7*** | ***8*** | ***9*** | ***10*** |

***Приложение 10***

**Самоанализ**

1. Сроки и место прохождения практики. Краткая характеристика базового учреждения, аспектов его деятельности, штатного расписания, материальной базы.
2. Цели и задачи практики, их реализация в ходе практической деятельности.
3. Анализ подготовки студента к практике. Достаточный и желаемый уровень знаний, умений и навыков к осуществлению определенных видов деятельности в период практики.
4. Виды и формы работы в период практики, их характеристика и результативность.
5. Личное участие в художественно-образовательной и творческой деятельности учреждения (организации, структурного подразделении и пр.).
6. Выполнение программы производственной практики.
7. Выводы и предложения***.***

***Приложение 11***

**План проведения социально-культурного проекта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание (участок работы, составная часть общего действа) | Площадка | Время проведения, хронометраж | Ответственный |

***Приложение 12***

**Экспертиза досуговой программы.**

Экспертизу досуговой программы проводят представители научно-методического со­вета учреждения дополнительного образования, методисты-организаторы детского досуга, педагоги дополнительного образования, психологи. Экспертиза проводится на основе изучения текста программы, ее сценария, данных опросов, фиксирующих уровень удовлетворенности детей, включенных в программу.

При проведении экспертизы ее участники должны получить ответы на следующие вопросы:

·Насколько программа соответствует (по содержанию, видам деятельности, игровым ситуациям) возрастным психолого-фи­зиологическим особенностям детей — участников программы, их познавательным, рекреативным интересам и потребностям?

·Насколько значимы проектируемые цели программы для развития личности ребенка (интеллектуальное, нравственное, эмоциональное, физическое)?

·Каким образом опыт участия в программе обогащает струк­туру свободного времени ее участников?

·Описаны ли в программе технологии, стимулирующие созда­ние условий для проявления творческих способностей, содер­жательного общения детей?

·Какова степень полноты представления компонентов про­граммы, этапов ее реализации, сценария?

·Какие рекомендации по совершенствованию программы мо­гут быть предложены ее разработчикам?

***Приложение 13***

|  |  |
| --- | --- |
| Рисунок1 | Министерство культуры, туризма и архивного дела Республики Коми  Государственное профессиональное образовательное учреждение  Республики Коми  «Коми республиканский колледж культурыим. В.Т. Чисталева» |

Дневник практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

обучающийся \_\_\_\_курса

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(**фамилия, имя, отчество)

Для обучающихся по специальности

51.02.02. «Социально-культурная деятельность»

По виду: *Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений*

Сыктывкар

2019 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Краткое описание работы за день** | **Количество часов** | **Подпись и оценка** |
|  | **1 неделя** |  |  |
|  | Знакомство с документацией, целями, задачами и содержанием практики. Инструктаж по технике безопасности. |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **2 неделя** |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **3 неделя** |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **4 неделя** |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Подпись руководителя практики

от учреждения по месту ее проведения

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Подпись руководителей практики от ГПОУ РК «Коми республиканский колледж культуры им. В.Т.Чисталева»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Приложение 14***

|  |  |
| --- | --- |
| Рисунок1 | Министерство культуры, туризма и архивного дела Республики Коми  Государственное профессиональное образовательное учреждение Республики Коми  «Коми республиканский колледж культуры им. В.Т.Чисталева» |

**Портфолио**

**по итогам производственной практики**

**(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

Специальность 51.02.01. «Социально-культурная деятельность»

Вид: *Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений*

#### Образовательный уровень: углубленная подготовка

Подготовил обучающийся \_\_ курса

очной формы обучения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сыктывкар

2019 г.

***Приложение 15***

|  |  |
| --- | --- |
| Рисунок1 | Министерство культуры, туризма и архивного дела Республики Коми  Государственное профессиональное образовательное учреждение Республики Коми  «Коми республиканский колледж культуры им. В.Т.Чисталева» |

**ОТЧЕТ**

**по итогам производственной практики**

Специальность 51.02.02 Социально-культурная деятельность

По виду: *Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений*

#### Образовательный уровень: углубленная подготовка

Подготовил обучающийся \_\_\_\_\_ курса

очной формы обучения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководители практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сыктывкар

2019 г.