

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

Программа учебной и производственной практики

по специальности

51.02.02 Социально-культурная деятельность

по виду «Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений»

уровень подготовки – базовый
форма обучения – заочная

**Сыктывкар
2022**

Согласовано с Педагогическим советом ГПОУ РК «Колледж культуры»

Протокол № 6 от «10» июня 2022 г.

Утверждено

Приказом директора

ГПОУ РК «Колледж культуры»

от 10.06.2022г. № 73/од

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 288 часов, в том числе:

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

учебная практика 36 часов

производственная практика по профилю 36 часов

производственная преддипломная практика 36 часов

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

учебная практика 36 часов

производственная практика по профилю 36 часов

производственная преддипломная практика 36 часов

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

производственная практика по профилю 36 часов

производственная преддипломная практика 36 часов

1.5. Формы контроля:

учебная практика - дифференцированный 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

	<p>и т.д.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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

	<p>информации и результатов исследований, систематизация, представление и интерпретация полученных данных.</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Оптимальный отбор и эффективность использования информационно-коммуникационных технологий, информационных ресурсов сети Интернет в совершенствовании профессиональной деятельности. - Эффективное использование программного обеспечения для совершенствования профессиональной деятельности.
<p>ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 подчинённых. - Объективность и своевременность контроля деятельности подчинённых. - Инициативность, самостоятельность, своевременность в принятии мер по совершенствованию деятельности. - Проявление ответственности за результат выполнения заданий.

<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Соответствие содержания индивидуально-го плана по самообразованию современным тенденциям и актуальному личностному развитию. - Самостоятельное, систематическое, осознанное планирование самообразования, саморазвития, профессионального совершенствования, и повышения квалификации в соответствии с современными требованиями и на основе анализа собственной деятельности. - Обоснованный выбор методов и способов личностного развития.
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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:

<p>ПК 1.1. Разрабатывать и осуществлять социально-культурные проекты и программы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Проектирование и реализация социально-культурной деятельности: программы, планы мероприятий, сценарные планы, сметы; - Создание организационных, нормативных условий для реализации социально-культурных проектов и программ.
<p>ПК 1.2. Организовывать культурно-просветительную работу.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Планирование программ культурно-просветительной работы; - Разработка, организация и проведение форм культурно-просветительской работы; - Создание сетевых сообществ; - Рефлексия.
<p>ПК 1.3. Обеспечивать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>ПК 1.4. Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Определение потребностей населения в социально-культурных услугах; - Разработка перечня востребованных социально-культурных услуг;

	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ региональных особенностей социально-культурной деятельности.
ПК 1.5. Использовать современные методики организации социально-культурной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - Сбор, анализ региональных особенностей социально-культурной деятельности
ПК 1.7. Определять приоритетные направления социально-культурной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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).	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - Работа с разнородным и разножанровым материалом на основе монтажного метода; - Осуществление художественно-техниче-

	ского 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 3.1. Обеспечивать эффективное функционирование и развитие учреждения (организации) социально-культурной сферы.	- Составление планов и отчетов 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 организацию, 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 учреждени-

ях (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 – 2 семестр - 36 часов, концентрировано;

в рамках освоения ПМ.02 Организационно-творческая деятельность – 2 семестр - 36 часов, концентрировано;

1.4. Формы контроля: дифференцированный 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 профессио-

	нального самообразования и саморазвития.
--	--

и профессиональных (ПК) компетенций:

ПК 1.2. Организовывать культурно - просветительскую работу	<ul style="list-style-type: none"> - Планирование программ культурно- просветительской работы; - Разработка, организация и проведение форм культурно-просветительской работы; - Создание сетевых сообществ; - Рефлексия.
ПК 1.4. Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - Определение потребностей населения в социально-культурных услугах; - Разработка перечня востребованных социально-культурных услуг; - Анализ региональных особенностей социально-культурной деятельности.
ПК 2.2. Разрабатывать и реализовывать сценарные планы культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, эстрадных программ.	<ul style="list-style-type: none"> - Разработка сценария культурно-массового мероприятия, театрализованного представления. - Организация постановки, художественно-технического оформления культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений;

3. Структура и содержание учебной практики

Код и наименование ПМ	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Документ, подтверждающий качество выполнения работ	ОК	ПК
	Концентрированно			
	I курс, II семестр		36	
ПМ.01 Организационно - управленческая деятельность	Ознакомление с организацией практики: документация, программа практики, график практики, содержание и ее задачи, контроль практики. Техника безопасности.	<ul style="list-style-type: none"> - Дневник по практике; - Отчет 	1	ОК 1

	Изучение материалов по темам: - Введение. Понятие «социально-культурная деятельность» - Исторические корни социально-культурной деятельности - Досуг как сфера социально-культурной деятельности - Принципы и функции социально-культурной деятельности - Инфраструктура сферы культуры - Социальная миссия учреждений культуры	Целевые районные программы, фото, скрин с экрана компьютера, ксерокопии статей о деятельности учреждения культуры, программы исследования, отчеты о деятельности, книга отзывов, анкеты, планы работы учреждения культуры, творческих клубных формирований и др.) Письменно выполненный реферат представляется в форме устного выступления в рамках круглого стола по итогам практики. Докладчику предоставляется 3-5 минут. Использование презентации Power Point приветствуется.	1,2,4	ПК 1.2,1.4
	І курс, ІІ семестр		36	
ПМ.02 Организационно-творческая деятельность.	Анализ мероприятий по структуре, предложенной преподавателем и по планам работы учреждений культуры (социально значимые мероприятия муниципального задания, например, День защитника Отечества, Международный женский день, День работника культуры, День Победы и др.).	Анализ мероприятия		ПК 2.2
	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
- 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 явля-

ются 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 молодежи», 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://fcrkultura.ru

Региональные законодательные акты

1. Государственная программа Республики Коми «Культура Республики Коми» (от 30 декабря 2011 г. № 651в ред. [Постановления](#) 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»:
- Письменно выполненный реферат содержащий анализ деятельности учреждения социально-культурной сферы.
- б) Документы, подтверждающие качество выполнения работ ПМ.02 «Организационно-творческая деятельность»:
- анализ посещенного культурно-массового мероприятия.

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, обуславливающих 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 108 часов концентрировано, в том числе:

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

4 семестр – 36 часов

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

4 семестр – 36 часов

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

6 семестр – 36 часов

1.4. Формы контроля: дифференцированный зачет.

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.	<ul style="list-style-type: none">- 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.	<ul style="list-style-type: none">- 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.	<ul style="list-style-type: none">- 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.

<p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Оптимальный отбор и эффективность использования информационно-коммуникационных технологий, информационных ресурсов сети Интернет в совершенствовании профессиональной деятельности. - Эффективное использование программного обеспечения для совершенствования профессиональной деятельности.
<p>ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Аргументированность поставленной цели, выбора и применения методов и приёмов решения задач; - Конкретизация последовательности выполнения задач;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 1.4. Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - Осуществление сбора и анализа первичной информации СКД; - Применение основных методов СКД: театрализации, иллюстрирования и игры; - Использование вспомогательных методов: педагогические, психологические, исследовательские.
ПК 2.2. Разрабатывать и реализовывать сценарные планы культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, эстрадных программ.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 номе-

	ра; - 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 3.1. Обеспечивать эффективное функционирование и развитие учреждения (организации) социально-культурной сферы.	- Составление планов и отчетов работы учреждения социально-культурной сферы; - Решение организационных задач, стоящих перед коллективом.
ПК 3.3. Участвовать в финансово-хозяйственной деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы.	- Составление документов бухгалтерского учета (смета); - Находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач.
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.

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.01 Организационно - управленческая деятельность	Анализ организации базы практики: документация, программа практики, график практики, содержание и ее задачи, контроль практики. Техника безопасности.	- Дневник по практике; - Отчет		
	Знакомство с творческими коллективами базы-практики.	Перечень творческих коллективов базы-практики.	1,2,4	1,4, 1.5

	Изучение взаимосвязей творческих объединений, клубов с аналогичными объединениями города, района.	Краткая характеристика деятельности творческих коллективов.	1,2,4	1,4, 1.5
	Изучение нормативно-правовых, кадровых, материально-технических, финансовых и информационно-методических ресурсов творческих объединений, клубов.	Паспорт творческого коллектива базы практики.	1,2,4	1,4, 1.5
	Изучение перспективных и текущих планов работы творческих объединений, клуба и составление на их основе плана деятельности на период практики.	Перспективные и текущие планы работы творческих коллективов.	1,2,4	1,4, 1.5
	Анализ участия творческих объединений в крупных районных и республиканских социокультурных проектах и включение коллектива в новые программы.	Фото, рекламные материалы (по возможности – презентация о деятельности одного или нескольких творческих коллективов).	1,2,4	1,4, 1.5
II курс, IV семестр			36 часов	
ПМ.02 Организационно-творческая деятельность.	Подготовка и проведение театрализованной сюжетной программы с использованием игровых технологий для детей и подростков.			
	Разработка сценария	- Сценарий, сценарный план.	1,2,6	2.2 2.5
	Организационно - постановочная работа. Изготовление реквизита, элементов костюмов.	План подготовки и проведения.	2-7	2.3
	Подбор музыки. Запись фонограммы.	Монтажный лист.	2	2.4
	Организация и проведение репетиционной работы с творческим коллективом и отдельными исполнителями.	График репетиций.	2, 6, 7	2.3
	Проведение театрализованной сюжетной программы с использованием игровых технологий.	Анализ проведенного мероприятия. Презентация о проведенном мероприятии. Отзывы, фотографии.	5	2.2
	Составление отчета. Техническое оформление документации.			

	III курс, VI семестр		36 часов концентрированно	
Код и наименование ПМ	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Документ, подтверждающий качество выполнения работ	ОК	ПК
М. 03 Менеджмент в социально-культурной сфере МДК.03.01 Менеджмент в социально-культурной сфере	Подготовительный этап Знакомство с программой практики. Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с базой практики. Диагностический этап 1.Знакомство - с целями и задачами учреждения культуры. - с ресурсами (внешние и внутренние факторы)	Устав или Положение. Внутренние локальные акты учреждения культуры. Государственные долгосрочные и	1-9	3.1 3.3 3.5

	<ul style="list-style-type: none"> - управление учреждением культуры; - документационное обеспечение управленческой деятельности; - локальные акты учреждения культуры. <p>2. Мониторинг на рабочем месте, включающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ формирования и реализации государственного (муниципального) задания; - анализ социокультурных программ и проектов учреждения культуры; - анализ количественных и качественных показателей эффективности деятельности учреждения культуры; - проведение социокультурной диагностики: анализ востребованности деятельности учреждения культуры и проблем посещаемости (анкетирование). <p>Производственный этап</p> <p>Выполнение производственных заданий:</p> <p><u>участие в организации производственного процесса в учреждении:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - обсуждение проблем разработки планов работы и отчетов о деятельности учреждения культуры в соответствии с технологией их составления; - характеристика видов услуг, предоставляемых учреждением культуры в соответствии со Стандартами качества бюджетных услуг; - участие в разработке рекламы, в установлении и поддержании связей с общественностью (Паблик рилейшнз). <p><u>реализация современных социально-культурных технологий в организации творческо-производственной деятельности учреждения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в проектной деятельности; - использование на практике технологии фандрейзинга по привлечению и аккумулярованию финансовых средств из различных источников; - обобщение инновационной деятельности учреждения культуры; - внесение предложений по перспективам развития учреждения культуры. <p>Отчетный этап</p> <p>Обработка и анализ полученной информации.</p> <p>Подготовка отчетной документации.</p> <p>Выступление на итоговой конференции (круглый стол).</p> <p>Внесение предложений по совершенствованию системы организации практики.</p>	<p>Муниципальные целевые программы, в реализации которых принимает участие учреждение культуры.</p> <p>Государственное (муниципальное) задание учреждения культуры.</p> <p>Миссия учреждения культуры.</p> <p>Административные регламенты.</p> <p>Текст обращения к потенциальному спонсору.</p> <p>План работы на текущий год.</p> <p>Форма государственной статистической отчетности: 7-НК (за предыдущий год).</p> <p>Аналитический (текстовый) отчет учреждения культуры за предыдущий год.</p> <p>Перечень услуг учреждения культуры.</p> <p>Перечень платных услуг учреждения культуры.</p> <p>Договоры о сотрудничестве (партнерстве).</p> <p>Анкеты по анализу востребованности услуг учреждения культуры.</p> <p>Сценарии досуговых программ.</p> <p>Проекты учреждения культуры - базы практики.</p> <p>Конструктор проектов.</p> <p>Карта инноваций.</p> <p>Разработка «лестницы» лояльности учреждения куль-</p>		
--	---	--	--	--

		<p>туры (маркетинг взаимоотношений). Копии статей о деятельности учреждения культуры, опубликованные в СМИ. Отзывы посетителей о работе учреждения культуры. Реклама (буклеты, листовки с рекламой, визитки, закладки и пр.). Другие дополнительные материалы.</p>		
--	--	--	--	--

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:

- ГПОУ 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 «Югөр»;
- 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

5. 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.
6. Бюджетный Кодекс [Электронный ресурс] // <http://www.consultant.ru>
7. Конституция Российской Федерации [Текст]: Принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. – М.: Юр. Лит., 1993.
8. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая [Текст] / Собр. законодательства РФ. – 1998. – № 31.
9. 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
10. 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

11. 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
12. 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
13. О дне работника культуры [Электронный ресурс]: Указ Президента Российской Федерации от 27 августа 2007 года № 1111 //www.mkmk.ru
14. 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
15. 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
16. 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
17. О некоммерческих организациях [Текст]: Федеральный закон от 12 янв.1996 г. № 7 – ФЗ /Рос. газ.– 1996. – 24 января.
18. О премиях для поддержки талантливой молодежи [Электронный ресурс]: Постановление Правительства Российской Федерации от 27 мая 2006 г. № 311 //www.mkmk.ru
19. О рекламе [Текст]: Федеральный закон от 18 июля 1995 г. № 108 – ФЗ /Рос. газ.– 1995. – 25 июля.
20. 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
21. 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

22. 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
23. 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
24. 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
25. Федеральная целевая программа «Культура России (2012-2018 годы)» [Электронный ресурс] //http://fcpkultura.ru

Региональные законодательные акты

4. Государственная программа Республики Коми «Культура Республики Коми» (от 30 декабря 2011 г. № 651 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 28.09.2012 № 426) [Электронный ресурс] //mincult.rkomi.ru
5. 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
6. Конституция Республики Коми [Текст] /Ведомости нормат. актов органов гос. власти РК.– 1998.– № 5.
7. О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов [Текст]: Закон Республики Коми от 9 декабря 1996 г. № 24– РЗ.
8. О благотворительной деятельности [Текст]: Закон РК/Ведомости нормат. актов органов гос. власти РК. – 1995.– № 2.
9. О кинематографии в Республике Коми [Текст]: Закон Республики Коми от 27 февраля 1998 г. № 6 – РЗ.
10. 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.
11. О мерах государственной поддержки народных художественных промыслов [Текст]: Указ Главы Республики Коми от 14 марта 1995 г. № 133.
12. Об особо ценных объектах культурного достояния и наследия народа Республики Коми [Текст]: Указ Главы РК от 6 июня 1998 г. – 3237.
13. Об утверждении перечня памятников истории и культуры, принятых на государственную охрану [Текст]: Постановление Совета Министров Республики Коми от 25 апреля 1994 г. № 164.

14. 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>
15. 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>
16. 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»:

- Перечень творческих коллективов базы-практики;
- Краткая характеристика деятельности творческих коллективов;
- Паспорт творческого коллектива базы-практики;
- Перспективные и текущие планы работы творческих коллективов;
- Фото, рекламные материалы (по возможности – презентация о деятельности одного или нескольких творческих коллективов).

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

- Сценарий, сценарный план мероприятия, приложения;
- План подготовки и проведения;
- Монтажный лист.
- График репетиционной работы;
- анализ проведенного мероприятия;
- информационно-презентационный материал, фотоотчет;

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

Устав или Положение.

Внутренние локальные акты учреждения культуры.

Государственные долгосрочные и Муниципальные целевые программы, в реализации которых принимает участие учреждение культуры.

Государственное (муниципальное) задание учреждения культуры.

Миссия учреждения культуры.

Административные регламенты.
Текст обращения к потенциальному спонсору.
План работы на текущий год.
Форма государственной статистической отчетности: 7-НК (за предыдущий год).
Аналитический (текстовый) отчет учреждения культуры за предыдущий год.
Перечень услуг учреждения культуры.
Перечень платных услуг учреждения культуры.
Договоры о сотрудничестве (партнерстве).
Анкеты по анализу востребованности услуг учреждения культуры.
Сценарии досуговых программ.
Проекты учреждения культуры - базы практики.
Конструктор проектов.
Карта инноваций.
Разработка «лестницы» лояльности учреждения культуры (маркетинг взаимоотношений).
Копии статей о деятельности учреждения культуры, опубликованные в СМИ.
Отзывы посетителей о работе учреждения культуры.
Реклама (буклеты, листовки с рекламой, визитки, закладки и пр.).
Другие дополнительные материалы.

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 дея-

тельности 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, специфике 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 108 часа в 6 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: дифференцированный зачет.

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-

	<p>ориентированной деятельности. Наличие положительных отзывов по итогам производственной практики.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 воз-

	<p>возможности применения информации для решения профессиональных задач и личностного роста.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Грамотное применение методов обработки информации и результатов исследований, систематизация, представление и интерпретация полученных данных.
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Оптимальный отбор и эффективность использования информационно-коммуникационных технологий, информационных ресурсов сети Интернет в совершенствовании профессиональной деятельности. - Эффективное использование программного обеспечения для совершенствования профессиональной деятельности.
<p>ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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, приёмов мотивации деятельности подчинённых. - Объективность и своевременность контроля деятельности подчинённых. - Инициативность, самостоятельность, свое-

	<p>временность в принятии мер по совершенствованию деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проявление ответственности за результат выполнения заданий.
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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:

<p>ПК 1.1. Разрабатывать и осуществлять социально-культурные проекты и программы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Проектирование и реализация социально-культурной деятельности: программы, планы мероприятий, сценарные планы, сметы; - Создание организационных, нормативных условий для реализации социально-культурных проектов и программ.
<p>ПК 1.2. Организовывать культурно-просветительную работу.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Планирование программ культурно-просветительной работы; - Разработка, организация и проведение форм культурно-просветительской работы; - Создание сетевых сообществ; - Рефлексия.
<p>ПК 1.3. Обеспечивать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 приемами, 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 отчетов 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 учета; - Использование нормативно-управленческой информации в своей деятельности.
ПК 3.3. Участвовать в финансово-хозяйственной деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы.	- Составление документов бухгалтерского учета (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			
	III курс, VI семестр		36	
ПМ. 01 «Организационно-управленческая деятельность»	Ознакомление с организацией практики: документация, программа а практики, цели, задачи и ее содержание, контроль. Техника безопасности.	- Дневник по практике - Отчет по практике		
	Анализ стратегической концепции учреждения: Цели и задачи учреждения культуры. Ресурсы (внешние и внутренние факторы). Виды услуг, предоставляемые учреждением культуры. Приоритетные направления, формы и методы работы учреждения культуры. Анализ социокультурных программ и проектов базы практики. Структура (формы) планов работы учреждения культуры.	Устав или Положение. Внутренние локальные акты учреждения культуры. Государственные долгосрочные и Муниципальные целевые программы, в реализации которых принимает участие учреждение культуры. Государственное (муниципальное) задание учреждения культуры. Миссия учреждения культуры. Административные регламенты. Текст обращения к потенциальному спонсору. План работы на текущий год.		1.1.-1.8
			36	

ПМ. 02 «Организа- ционно-творческая деятельность»	Разработка и реализация сценария культурно-массового мероприятия, театрализованного представления.	- Авторское обоснование культурно-массового мероприятия, театрализованного представления Сценарий, сценарный план		2.2 2.5
	Организация репетиционной работы с отдельными исполнителями и коллективом.	- График 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
			36	

<p>ПМ. 03 «Менеджмент в социально-культурной сфере»</p>	<p>Анализ эффективности учреждения культуры Количественные и качественные показатели эффективности деятельности учреждения культуры. Инновационная деятельность учреждения культуры. Реклама. Установление и поддержание связей с общественностью (Паблик рилейшнз). Развитие материально-технической базы. Эффективность работы учреждения культуры в области социального партнерства.</p>	<p>Форма государственной статистической отчетности: 7-НК (за предыдущий год). Аналитический (текстовый) отчет учреждения культуры за предыдущий год. Перечень услуг учреждения культуры. Перечень платных услуг учреждения культуры. Договоры о сотрудничестве (партнерстве). Анкеты по анализу востребованности услуг учреждения культуры. Сценарии досуговых программ. Проекты учреждения культуры - базы практики. Конструктор проектов. Карта инноваций. Разработка «лестницы» лояльности учреждения культуры (маркетинг взаимоотношений). Копии статей о деятельности учреждения культуры, опубликованные в СМИ. Отзывы посетителей учреждения культуры. Реклама (буклеты, листовки с рекламой, визитки, закладки и пр.).</p>		<p>3.1.- 3.6</p>
	<p>Оформление отчетной документации по практике. Защита практики.</p>	<p>- Портфолио</p>		

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:

- ГПОУ 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 «Югөр»;
- 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-Петербург: 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 рекомендаций 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](#) 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»:

Устав или Положение.

Внутренние локальные акты учреждения культуры.

Государственные долгосрочные и Муниципальные целевые программы, в реализации которых принимает участие учреждение культуры.

Государственное (муниципальное) задание учреждения культуры.

Миссия учреждения культуры.

Административные регламенты.

Текст обращения к потенциальному спонсору.

План работы на текущий год.

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

- сценарий, сценарный план;
- график репетиционной работы;
- авторское обоснование культурно-массового мероприятия, театрализованного представления;
- монтажный лист;
- музыкально-шумовая экспликация;
- анализ проведенного мероприятия.

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

Форма государственной статистической отчетности: 7-НК (за предыдущий год).

Аналитический (текстовый) отчет учреждения культуры за предыдущий год.

Перечень услуг учреждения культуры.

Перечень платных услуг учреждения культуры.

Договоры о сотрудничестве (партнерстве).

Анкеты по анализу востребованности услуг учреждения культуры.

Сценарии досуговых программ.

Проекты учреждения культуры - базы практики.

Конструктор проектов.

Карта инноваций.

Разработка «лестницы» лояльности учреждения культуры (маркетинг взаимоотношений).

Копии статей о деятельности учреждения культуры, опубликованные в СМИ.

Отзывы посетителей о работе учреждения культуры.

Реклама (буклеты, листовки с рекламой, визитки, закладки и пр.).

5.3. Оценка по производственной практике выставляется в зачетную ведомость не позднее 10 дней со дня окончания практики на основании данных аттестаци-

онного 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, курс: 51.02.02 Социально-культурная деятельность - I курс

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

База практики:

Наименование практики: учебная практика

По профессиональному модулю: ПМ.01 Организационно-управленческая деятельность
ПМ 02 Организационно-творческая деятельность

Объем (часов): 2 недели - 72 часа

Период прохождения практики: концентрированная

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)
Задание 1. Инструктаж. Знакомство с программой практики.	
Задание 2. Анализ деятельности учреждений социально-культурной сферы по изученным темам: Письменный анализ деятельности по структуре, предложенной преподавателем.	
Задание 3. Анализ мероприятия по структуре, предложенной преподавателем и по плану работы учреждения культуры.	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности студента во время учебной практики

Оценка по практике _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись руководителя базы практики _____ /ФИО

Подпись руководителя практики от ГПОУ РК «Колледж культуры» _____ /ФИО

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 _____

Наименование практики производственная практика (по профилю специальности)
По профессиональному модулю: ПМ.01 Организационно-управленческая деятельность
ПМ 02 Организационно-творческая деятельность
Объем (часов) 2 недели - 72 часа

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)
Тема 1. Инструктаж. Знакомство с программой производственной практики	
Тема 2. Анализ деятельности творческих коллективов, объединений (по плану-заданию)	
Тема 3. Подготовка и проведение театрализованной сюжетной программы с использованием игровых технологий для детей и подростков (по плану-заданию)	
Тема 4. Оформление отчетной документации	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности студента во время производственной практики

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись ответственного лица
организации (базы практики) _____ / _____

Подпись руководителя практики
от ГПОУ РК «Колледж культуры» _____ / _____

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 _____

Наименование практики производственная практика (по профилю специальности)
ПМ 03. Менеджмент в социально-культурной сфере
 Объем (часов) 1 неделя - 36 часов

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)
<p>Подготовительный этап Знакомство с программой практики. Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с базой практики.</p>	
<p>Диагностический этап 1. Знакомство - с целями и задачами учреждения культуры. - с ресурсами (внешние и внутренние факторы) - управление учреждением культуры; - документационное обеспечение управленческой деятельности; - локальные акты учреждения культуры. 2. Мониторинг на рабочем месте, включающий: - анализ формирования и реализации государственного (муниципального) задания; - анализ социокультурных программ и проектов учреждения культуры; - анализ количественных и качественных показателей эффективности деятельности учреждения культуры; - проведение социокультурной диагностики: анализ востребованности деятельности учреждения культуры и проблем посещаемости (анкетирование).</p>	
<p>Производственный этап Выполнение производственных заданий: <u>участие в организации производственного процесса в учреждении:</u> - обсуждение проблем разработки планов работы и отчетов о деятельности учреждения культуры в соответствии с технологией их составления; - характеристика видов услуг, предоставляемых учреждением культуры в соответствии со Стандартами качества бюджетных услуг; - участие в разработке рекламы, в установлении и поддержании связей с общественностью (Паблик рилейшнз). <u>реализация современных социально-культурных технологий в организации творческо-производственной деятельности учреждения:</u> - участие в проектной деятельности;</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - использование на практике технологии фандрейзинга по привлечению и аккумуляции финансовых средств из различных источников; - обобщение инновационной деятельности учреждения культуры; - внесение предложений по перспективам развития учреждения культуры. 	
Отчетный этап Обработка и анализ полученной информации. Подготовка отчетной документации.	

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности студента
во время производственной практики**

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись ответственного лица
организации (базы практики) _____ / _____

Подпись руководителя практики
от ГПОУ РК «Колледж культуры» _____ / _____

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 _____

Наименование практики производственная (преддипломная) практика
(по профилю специальности)

Объем (часов) 3 недели - 108 часов

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)
Подготовительный этап 1. Знакомство с программой практики: документация, программа практики, цели, задачи и ее содержание, контроль. Инструктаж по технике	

безопасности.	
Производственный этап Выполнение производственных заданий: Анализ стратегической концепции учреждения.	
Производственный этап Выполнение производственных заданий: Разработка и реализация сценария культурно-массового мероприятия, театрализованного представления.	
Производственный этап Выполнение производственных заданий: Анализ эффективности учреждения культуры	
Отчетный этап Обработка и анализ полученной информации. Подготовка отчетной документации.	

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности студента
во время производственной (преддипломной) практики**

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись ответственного лица
организации (базы практики) _____ / _____

Подпись руководителя практики
от ГПОУ РК «Колледж культуры» _____ / _____

План репетиционной работы

- отдельные
- по эпизодам
- монтировочные
- сводные
- генеральная

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

«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 (Публик рилейшнз)
- 4.11. Развитие материально-технической базы
- 4.12. Эффективность работы учреждения культуры в области социального партнерства

ОТЧЕТ (форма)

1. Введение

Цель практики

Задачи

Дата прохождения практики – с «__» 20__ г. по «__» 20__ г.

2. Основная часть

Место проведения практики

Характеристика учреждения

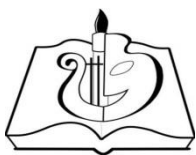
Содержание деятельности

Описание проведения работ по исполнительской практике

3. Заключение

Монтажный лист

№	Действие на сцене	Исполнитель	Реплика	ФНГ	Свет	Рек-визит	Кол. шт.	Хро-но-мет-раж	Пом. реж.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>



Министерство культуры, туризма и архивного дела Республики Коми
Государственное профессиональное образовательное учреждение
Республики Коми
«Коми республиканский колледж культуры им. 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*

Форма обучения – заочная

Сыктывкар
2022

Дата	Краткое описание работы за день
	1 неделя
	Знакомство с документацией, целями, задачами и содержанием практики. Инструктаж по технике безопасности.
	2 неделя
	3 неделя

Подпись руководителя практики
от учреждения по месту ее проведения

_____ / _____

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

_____ / _____

_____ / _____



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: базовая подготовка

Форма обучения - заочная

Подготовил обучающийся _____ курса
очной формы обучения

Руководители практики:
