

Государственное профессиональное образовательное учреждение Республики Коми  
«Коми республиканский колледж культуры им. В.Т. Чисталева»

Согласовано с Педагогическим советом  
ГПОУ РК «Колледж культуры»  
Протокол № 1 от «04» сентября 2020 г.

Утверждено  
Приказом директора  
ГПОУ РК «Колледж культуры»  
от 04.09.2020

## **Программа учебной и производственной практики**

обучающихся специальности

**51.02.02 «Социально-культурная деятельность»**

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

уровень подготовки — углубленный  
форма обучения - очная

Сыктывкар  
2020 г.

## 1. Паспорт программы учебной и производственной практики

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

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

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

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

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

ПМ.01 Организационно-управленческая деятельность

ПМ.02 Организационно-творческая деятельность

ПМ.03 Менеджмент в социально-культурной сфере

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

Всего 432 часа, в том числе:

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

### 1.5. Формы контроля:

учебная практика - зачет;

производственная практика - дифференцированный зачет.

## 2. Результаты практики

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

Общие компетенции	Основные показатели оценки результата
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- Аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии. - Активное участие в профессионально-ориентированной деятельности. Наличие положительных отзывов по итогам производственной практики. - Участие в проектах, конкурсах, конференциях и т.д. - Проявление устойчивого интереса к профессии.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Формулирование и аргументация требований к личности современного работника социально-культурной сферы.</li> <li>- Грамотное и корректное формулирование и аргументация направлений и способов профессионального самообразования и саморазвития.</li> </ul>
<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"> <li>- Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач.</li> <li>- Адекватность оценки методов решения профессиональных задач.</li> <li>- Обоснованность и эффективность осуществления целеполагания, планирования и организации собственной деятельности.</li> <li>- Оптимальный выбор методов решения профессиональных задач, самодиагностики.</li> <li>- Объективность и эффективность анализа методов решения профессиональных задач, результатов деятельности.</li> <li>- Использование рациональных методов и приемов рефлексии и саморегуляции;</li> <li>- Проявление самостоятельности, инициативы при решении профессиональных задач.</li> <li>- Рациональное распределение времени на все этапы решения профессиональной задачи.</li> <li>- Положительная динамика результатов профессиональной деятельности.</li> </ul>
<p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Объективность оценки степени риска и принятие оптимальных решений в нестандартной ситуации на основе грамотного и оперативного анализа.</li> <li>- Своевременное проведение эффективных профилактических мер для снижения риска в профессиональной деятельности на основе прогнозирования развития ситуации.</li> </ul>
<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"> <li>- Обоснованность выбора источников информации, их адекватность поставленной педагогической задаче, задачам профессионального и личностного развития.</li> <li>- Оперативность и самостоятельность поиска, анализа, оптимальность выбора информационных ресурсов различного типа, необходимых для постановки и решения профессиональных задач и личностного роста.</li> <li>- Объективная оценка значимости и возможности применения информации для решения профессиональных задач и личностного роста.</li> <li>- Грамотное применение методов обработки информации и результатов исследований,</li> </ul>

	<p>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"> <li>- Оптимальный отбор и эффективность использования информационно-коммуникационных технологий, информационных ресурсов сети Интернет в совершенствовании профессиональной деятельности.</li> <li>- Эффективное использование программного обеспечения для совершенствования профессиональной деятельности.</li> </ul>
<p>ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Низкий уровень конфликтности;</li> <li>- Активность взаимодействия;</li> <li>- Преобладание стилей сотрудничества и компромисса в общении с коллегами и руководством.</li> <li>- Эффективность и целесообразность общения с коллегами, руководством, социальными партнерами (эффективная выработка совместных решений профессиональных задач).</li> <li>- Соблюдение норм делового общения и деловой этики во взаимодействии с руководством, коллегами и социальными партнерами.</li> <li>- Аргументированная трансляция своей точки зрения.</li> <li>- Точное и своевременное выполнение поручений руководителя.</li> <li>- Эффективность организации коллективной (командной) работы в профессиональной деятельности.</li> <li>- Объективность анализа успешности коллективной (групповой) работы, путей ее совершенствования.</li> </ul>
<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"> <li>- Аргументированность поставленной цели, выбора и применения методов и приёмов решения задач;</li> <li>- Конкретизация последовательности выполнения задач;</li> <li>- Рациональность планирования и организации работы своих подчинённых.</li> <li>- Оптимальность и эффективность методов, приемов мотивации деятельности подчинённых.</li> <li>- Объективность и своевременность контроля деятельности подчинённых.</li> <li>- Инициативность, самостоятельность, своевременность в принятии мер по совершенствованию деятельности.</li> <li>- Проявление ответственности за результат выполнения заданий.</li> </ul>

<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соответствие содержания индивидуального плана по самообразованию современным тенденциям и актуальному личностному развитию.</li> <li>- Самостоятельное, систематическое, осознанное планирование самообразования, саморазвития, профессионального самосовершенствования, и повышения квалификации в соответствии с современными требованиями и на основе анализа собственной деятельности.</li> <li>- Обоснованный выбор методов и способов личностного развития.</li> </ul>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Корректировка профессиональной деятельности в соответствии с изменяющимися целями, содержанием и технологиями.</li> <li>- Проявление устойчивого интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.</li> <li>- Своевременное обновление методологического и технологического содержания профессиональной деятельности.</li> <li>- Демонстрация профессиональной мобильности.</li> </ul>

и профессиональных (ПК) компетенций:

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ региональных особенностей социально-культурной деятельности.</li> </ul>
ПК 1.5. Использовать современные методики организации социально-культурной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществление сбора и анализа первичной информации СКД;</li> <li>- Применение основных методов СКД: театрализации, иллюстрирования и игры;</li> <li>- Использование вспомогательных методов: педагогические, психологические, исследовательские.</li> </ul>
ПК 1.6. Анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сбор, анализ региональных особенностей социально-культурной деятельности</li> </ul>
ПК 1.7. Определять приоритетные направления социально-культурной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сбор, анализ и использование информации о состоянии социально – культурной ситуации.</li> <li>- Изучение социального заказа СКД.</li> </ul>
ПК 1.8. Использовать различные способы сбора и распространения информации в профессиональной сфере.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Использование современных информационных и коммуникационных технологий (web-представительства, блоги, сетевые сообщества, wiki – странички, социальные сети).</li> </ul>
ПК 2.1. Обеспечивать функционирование коллективов народного художественного творчества, досуговых формирований (объединений).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие в постановках в качестве исполнителя;</li> <li>- Применение навыков работы актера, работа над сценическим словом, использование логики и выразительности речи в общении со слушателями и зрителями;</li> <li>- Привлечение финансовых средств для осуществления постановки культурно- массовых мероприятий, театрализованных представлений.</li> </ul>
ПК 2.2. Разрабатывать и реализовывать сценарные планы культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, эстрадных программ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка сценариев, организация постановки, художественно-технического оформления культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений;</li> <li>- Разработка сценария культурно-массового мероприятия, театрализованного представления, осуществление их постановки.</li> </ul>
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"> <li>- Работа с актерами, отдельными участниками мероприятий и творческими коллективами, работа над сценическим словом;</li> <li>- Организация и проведение репетиционной работы с коллективом и отдельными исполнителями;</li> <li>- Постановка эстрадных программ или номера;</li> <li>- Работа над эскизом, чертежом, макетом, выгородкой;</li> <li>- Использование выразительных средств сценической пластики в постановочной работе.</li> </ul>

ПК 2.4. Использовать современные методики и технические средства в профессиональной работе.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа с разнородным и разножанровым материалом на основе монтажного метода;</li> <li>- Осуществление художественно-технического оформления культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений, использование технического светового и звукового оборудования.</li> </ul>
ПК 2.5. Использовать игровые технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Применение навыков работы актера, работа над сценическим словом, использование логики и выразительности речи в общении со слушателями и зрителями.</li> </ul>
ПК 2.6. Осуществлять организационную и репетиционную работу в процессе подготовки эстрадных программ и номеров.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа с актерами, отдельными участниками мероприятий и творческими коллективами, работа над сценическим словом;</li> <li>- Организация и проведение репетиционной работы с коллективом и отдельными исполнителями;</li> <li>- Использование выразительных средств сценической пластики в постановочной работе;</li> <li>- Разработка и осуществление постановки эстрадного номера или программы.</li> </ul>
ПК 2.7. Осуществлять деятельность аниматора.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Использование выразительных средств сценической пластики в постановочной работе.</li> <li>- Применение навыков работы актера, работа над сценическим словом, использование логики и выразительности речи в общении со слушателями и зрителями.</li> </ul>
ПК 3.1. Обеспечивать эффективное функционирование и развитие учреждения (организации) социально-культурной сферы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Составление планов и отчетов работы учреждения социально-культурной сферы;</li> <li>- Решение организационных задач, стоящих перед коллективом.</li> </ul>
ПК 3.2. Использовать знание в области предпринимательства в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Использование программного обеспечения в профессиональной деятельности;</li> <li>- Подготовка документов бухгалтерского учета;</li> <li>- Использование нормативно-управленческой информации в своей деятельности.</li> </ul>
ПК 3.3. Участвовать в финансово-хозяйственной деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Составление документов бухгалтерского учета (смета);</li> <li>- Находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач.</li> </ul>
ПК 3.4. Работать с коллективом исполнителей, соблюдать принципы организации труда.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ работы коллектива исполнителей, учреждения культуры;</li> <li>- Соблюдение требований к составлению трудового договора, договора и положения об оказании платных услуг, различных инструкций, правил и других нормативных актов.</li> </ul>

ПК 3.5. Использовать информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональных целях.	- Работа с прикладными компьютерными программами, приложениями, разработками; - Применение современных телекоммуникационных средств для решения профессиональных задач.
ПК 3.6. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.	- Работа с нормативно-правовой документацией; - Использование нормативных правовых документов в работе.

### **3. Требования к руководителям практики**

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

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

#### Требования к руководителям практики от организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и проведении зачета по практике;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и



профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации.

## УП.00 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

### 1. Паспорт программы учебной практики

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

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

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

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

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

**иметь практический опыт:**

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

**уметь:**

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

**знать:**

- основные виды и этапы становления и развития социально-культурной деятельности в России;
- основные виды, формы и тенденции развития социально-культурной деятельности в регионе;

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

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

**иметь практический опыт:**

- подготовки сценария культурно-массового мероприятия, театрализованного представления.

**уметь:**

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

**знать:**

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

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

Всего 72 часа, в том числе:

в рамках освоения ПМ.01 Организационно-управленческая деятельность – 4 семестр - 36 часов, рассредоточенно;

в рамках освоения ПМ.02 Организационно-творческая деятельность –

4 семестр - 36 часов, концентрированно;

#### 1.4. Формы контроля: зачет.

#### 2. Результаты практики

Результатом учебной практики является освоение общих и профессиональных компетенций:

Общие компетенции	Основные показатели оценки результата
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"><li>- Аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии.</li><li>- Активное участие в профессионально-ориентированной деятельности. Наличие положительных отзывов по итогам производственной практики.</li><li>- Участие в проектах, конкурсах, конференциях и т.д.</li><li>- Проявление устойчивого интереса к профессии.</li><li>- Формулирование и аргументация требований к личности современного работника социально-культурной сферы.</li><li>- Грамотное и корректное формулирование и аргументация направлений и способов профессионального самообразования и саморазвития.</li></ul>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач.</li><li>- Адекватность оценки методов решения профессиональных задач.</li><li>- Обоснованность и эффективность осуществления целеполагания, планирования и организации собственной деятельности.</li><li>- Оптимальный выбор методов решения профессиональных задач, самодиагностики.</li><li>- Объективность и эффективность анализа методов решения профессиональных задач, результатов деятельности.</li><li>- Использование рациональных методов и приемов рефлексии и саморегуляции;</li><li>- Проявление самостоятельности, инициативы при решении профессиональных задач.</li><li>- Рациональное распределение времени на все этапы решения профессиональной задачи.</li><li>- Положительная динамика результатов профессиональной деятельности.</li></ul>
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Обоснованность выбора источников информации, их адекватность поставленной педагогической задаче, задачам профессионального и личностного развития.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оперативность и самостоятельность поиска, анализа, оптимальность выбора информационных ресурсов различного типа, необходимых для постановки и решения профессиональных задач и личностного роста.</li> <li>- Объективная оценка значимости и возможности применения информации для решения профессиональных задач и личностного роста.</li> <li>- Грамотное применение методов обработки информации и результатов исследований, систематизация, представление и интерпретация полученных данных.</li> </ul>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оптимальный отбор и эффективность использования информационно-коммуникационных технологий, информационных ресурсов сети Интернет в совершенствовании профессиональной деятельности.</li> <li>- Эффективное использование программного обеспечения для совершенствования профессиональной деятельности.</li> </ul>
<p>ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Низкий уровень конфликтности;</li> <li>- Активность взаимодействия;</li> <li>- Преобладание стилей сотрудничества и компромисса в общении с коллегами и руководством.</li> <li>- Эффективность и целесообразность общения с коллегами, руководством, социальными партнерами (эффективная выработка совместных решений профессиональных задач).</li> <li>- Соблюдение норм делового общения и деловой этики во взаимодействии с руководством, коллегами и социальными партнерами.</li> <li>- Аргументированная трансляция своей точки зрения.</li> <li>- Точное и своевременное выполнение поручений руководителя.</li> <li>- Эффективность организации коллективной (командной) работы в профессиональной деятельности.</li> <li>- Объективность анализа успешности коллективной (групповой) работы, путей ее совершенствования.</li> </ul>
<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"> <li>- Аргументированность поставленной цели, выбора и применения методов и приёмов решения задач;</li> <li>- Конкретизация последовательности выполнения задач;</li> <li>- Рациональность планирования и организации работы своих подчинённых.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оптимальность и эффективность методов, приемов мотивации деятельности подчиненных.</li> <li>- Объективность и своевременность контроля деятельности подчиненных.</li> <li>- Инициативность, самостоятельность, своевременность в принятии мер по совершенствованию деятельности.</li> <li>- Проявление ответственности за результат выполнения заданий.</li> </ul>
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соответствие содержания индивидуального плана по самообразованию современным тенденциям и актуальному личностному развитию.</li> <li>- Самостоятельное, систематическое, осознанное планирование самообразования, саморазвития, профессионального самосовершенствования, и повышения квалификации в соответствии с современными требованиями и на основе анализа собственной деятельности.</li> <li>- Обоснованный выбор методов и способов личностного развития.</li> </ul>

и профессиональных (ПК) компетенций:

ПК 1.1. Разрабатывать и осуществлять социально-культурные проекты и программы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проектирование и реализация социально-культурной деятельности: программы, планы мероприятий, сценарные планы, сметы;</li> <li>- Создание организационных, нормативных условий для реализации социально-культурных проектов и программ.</li> </ul>
ПК 1.4. Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Определение потребностей населения в социально-культурных услугах;</li> <li>- Разработка перечня востребованных социально-культурных услуг;</li> <li>- Анализ региональных особенностей социально-культурной деятельности.</li> </ul>
ПК 1.6. Анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сбор, анализ региональных особенностей социально-культурной деятельности</li> </ul>
ПК 1.7. Определять приоритетные направления социально-культурной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сбор, анализ и использование информации о состоянии социально – культурной ситуации.</li> <li>- Изучение социального заказа СКД.</li> </ul>
ПК 1.8. Использовать различные способы сбора и распространения информации в профессиональной сфере.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Использование современных информационных и коммуникационных технологий (web-представительства, блоги, сетевые сообщества, wiki – странички, социальные сети).</li> </ul>

ПК 2.2. Разрабатывать и реализовывать сценарные планы культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, эстрадных программ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разработка сценария культурно-массового мероприятия, театрализованного представления.</li> <li>- Организация постановки, художественно-технического оформления культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений;</li> </ul>
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"> <li>- Работа с актерами, работа над сценическим словом;</li> <li>- Организация и проведение репетиционной работы с коллективом и отдельными исполнителями;</li> <li>- Работа над эскизом, чертежом, макетом, выгородкой;</li> <li>- Использование выразительных средств сценической пластики в постановочной работе.</li> </ul>

### 3. Структура и содержание учебной практики

Код и наименование ПМ	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	ПК
<b>Рассредоточенно</b>			
	<b>I курс, II семестр</b>		
<b>Введение</b>	Ознакомление с организацией практики: программа практики, график практики, содержание и ее задачи, контроль практики, отчетная документация. Техника безопасности.	<b>2</b>	ОК 1
<b>МДК 01.01 Организация социально-культурной деятельности.</b> <b>Раздел 2. Социально-культурная деятельность как общественная система.</b>			
Тема 2.4. Общественно-добровольные формирования. <i>- Виды общественных объединений, особенности их деятельности и взаимосвязь с учреждениями культуры.</i>	- Изучение материалов по теме: уставов и положений общественных объединений, формирований.	2	ОК 1, 2, 4, 8 ПК 1.1
<i>- Основные направления взаимодействия на региональном уровне.</i>	- Посещение учреждения социально-культурной сферы, (по плану). Встреча с руководителем учреждения. Обсуждение вопросов по взаимодействию на региональном уровне.	2	ОК 1, 2, 4, 8 ПК 1.6, 1.7
Тема 2.5. Коммерческие структуры в социально-культурной сфере. <i>- Сущность, специфика коммерческих структур в социально-культурной сфере.</i>	- Посещение учреждения социально-культурной сферы, (по плану); Беседа с руководителем учреждения, структурного подразделения о формах коммерческой деятельности в структуре учреждений социально-культурной сферы.	2	ОК 1, 2, 4, 5, 8, 9 ПК 1.1, 1.4, 1.6
	Итого по разделу:	<b>8</b>	
<b>Раздел 3. Технологии социально-культурной деятельности.</b>			

<p>Тема 3.1. Содержание, формы, средства и методы социально-культурной деятельности.</p> <p>- <i>Характеристика содержания, форм, средств и методов социально-культурной деятельности</i></p>	<p>- Посещение учреждения социально-культурной сферы, (по плану). Определить взаимосвязь учреждения с потребностями и интересами посетителей; формы досуговой деятельности.</p>	2	<p>ОК 1, 2, 4, 8 ПК 1.1, 1.4, 1.6</p>
<p>- <i>Содержание деятельности социально-культурных учреждений и ее взаимосвязь с потребностями и интересами посетителей.</i></p>	<p>- Посещение учреждения социально-культурной сферы, (по плану). Ознакомление с документацией социологических исследований учреждения по изучению потребностей и интересов посетителей;</p> <p>- Поиск информации по теме, её обработка для анализа.</p>	2	<p>ОК 1, 2, 4, 5, 8, 9 ПК 1.4, 1.6, 1.8</p>
<p>- <i>Разнообразие форм организации досуга</i></p>	<p>- Разработка социально-культурной программы</p>	2	<p>ОК 1, 2, 4, 8, 9 ПК 1.4</p>
<p>Тема 3.2. Общая методика подготовки и проведения досуговых программ.</p> <p>- <i>Алгоритм подготовки и проведения досуговой программы</i></p>	<p>- Посещение культурно-массового мероприятия, (по плану). Заполнение карточки наблюдения.</p>	2	<p>ОК 1, 2, 4, 8 ПК 1.4, 1.6</p>
<p>- <i>Стандарт ресурсного обеспечения культурно-досуговых мероприятий.</i></p>	<p>- Анализ посещенного мероприятия с точки зрения его организации и проведения в соответствии со стандартом.</p>	2	<p>ОК 1, 2, 4, 5, 8, 9 ПК 1.6</p>
<p>Тема 3.3. Развивающие информационно-познавательные технологии социально-культурной деятельности.</p> <p>- <i>Учреждения культуры в системе образования.</i></p>	<p>- Посещение мероприятия информационно-познавательной направленности.</p>	2	<p>ОК 1, 2, 4, 5, 8</p>
<p>Тема 3.4. Многообразие творческой деятельности любителей в сфере досуга.</p> <p>- <i>Любительские объединения в России. Содержание деятельности любительских объединений Республики Коми.</i></p>	<p>- Посещение учреждения социально-культурной сферы, (по плану) с целью сбора информации о любительских формированиях в учреждении: формы организации, деятельности и т.д.</p>	2	<p>ОК 1, 2, 4, 8, 9 ПК 1.1, 1.6</p>
<p>- <i>Основные направления художественной деятельности.</i></p>	<p>- Посещение учреждения социально-культурной сферы, (по плану). Встреча – беседа с руководителями творческих коллективов: обсуждение особенностей организации художественно-творческой деятельности в учреждении.</p>	2	<p>ОК 1, 2, 4, 5, 8, 9 ПК 1.1, 1.4</p>
Итого по разделу:		<b>16</b>	
<b>Раздел 4. Основы психологии и педагогики.</b>			
<b>Подраздел 1. Предмет педагогики.</b>			
<p>Тема 1.3. Средства и методы педагогического воздействия на личность.</p>	<p>- Наблюдение приемов и методов проведения занятия с участниками творческого коллектива. Обратить внимание на применяемые педагогом средства педагогического воздействия.</p>	2	<p>ОК 1, 2, 4, 8, 9 ПК 1.1</p>

<b>Подраздел 3. Психологические основы организации и воспитания коллектива.</b> Тема 3.2. Пути и принципы организации коллектива.	- Наблюдение приемов и методов проведения занятия (репетиции) с участниками творческого коллектива. - Беседа с руководителем творческого коллектива: особенности организации коллектива, планы работы, социально-психологический климат коллектива.	2	ОК 1, 2, 4, 5, 8 ПК 1.1
<b>Подраздел 6. Нравственно-психологический образ педагога.</b> Тема 6.2. Мастерство педагогического общения.	- Встреча с руководителями творческих коллективов. Обсуждение опыта педагогического общения: Руководитель – руководитель, руководитель – участник, участник – участник.	2	ОК 1, 2, 4, 8, 9 ПК 1.1
<b>Итоговое занятие</b>	- Анализ деятельности учреждения социально-культурной сферы (на выбор). - Оформление документов по практике. Подготовка к круглому столу.	2 2	ОК 1, 2, 4, 5, 8 ПК 1.1, 1.4, 1.6
<b>Круглый стол</b>	Подведение итогов по практике. Обсуждение.	2	ОК 1, 2, 4, 5, 8
		Итого по разделу: <b>12</b>	
		<b>Всего: 36</b>	

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

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

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

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



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

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

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

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

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

Основные источники:

- Асанова, И. М. Организация культурно-досуговой деятельности: учебник для студентов высших учебных заведений / И. М. Асанова, С. О. Дерябина, В. В. Игнатова. – 3-е изд., стер. – Москва: «Академия», 2013. – 191 с.
- Учреждения культурно-досугового типа Республики Коми в цифрах: 2015 год. Сыктывкар: ГАУ РК «Центр народного творчества и повышения квалификации», 2016. – 24 с.
- Организация досуговых мероприятий : учебник : рекомендовано / под ред. Б. В. Куприянова. – 2-е изд., стер. – Москва : Академия, 2015. – 284 с.
- Шароев, И. Г. Режиссура эстрады и массовых представлений : учебник для студентов театральных высших учебных заведений : допущено / И. Г. Шароев. – 4-е изд., испр. – Москва : Российский университет театрального искусства - ГИТИС, 2014. – 339, [1] с.

#### **Законодательные акты РФ**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая /Рос. Газ.– 1994.-8 дек.; Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая [Текст] /Рос. Газ. – 1996. – 6-10 февр.– Ст. 3302; Ст. 410.
2. Бюджетный Кодекс [Электронный ресурс] //http://www.consultant.ru

3. Конституция Российской Федерации [Текст]: Принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. – М.: Юр. Лит., 1993.
4. Федеральная целевая программа «Культура России (2012-2018 годы)» [Электронный ресурс] //http://fcpkultura.ru

#### **Региональные законодательные акты**

1. Государственная программа Республики Коми «Культура Республики Коми» (от 30 декабря 2011 г. № 651 в 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»:
- характеристика (анализ) деятельности учреждения социально-культурной сферы;
  - анализ посещенного занятия (репетиции);
  - анализ посещенного культурно-массового мероприятия.

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

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

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

## **ПП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

ПП.00 ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

## **1. Паспорт программы производственной практики**

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

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

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

**Задачи практики:** закрепление, углубление и творческое применение знаний, умений и навыков, полученных обучающимися при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин; выработка профессионально-значимых качеств личности, 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 характеристики 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, 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.

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

**иметь практический опыт:**

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

**уметь:**

- использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности;
- организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения (организации) культуры;
- находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач;

- составлять планы и отчеты, смету расходов;
- решать организационные задачи, стоящие перед коллективом;
- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- осуществлять сотрудничество с органами правопорядка и социальной защиты населения;

**знать:**

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

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

Всего 216 часов, в том числе:

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

6 семестр – 36 часов (рассредоточенно)

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

4 семестр – 36 часов

6 семестр – 108 часов

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

8 семестр – 36 часов

**1.4. Формы контроля:** 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"><li>- Аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии.</li><li>- Активное участие в профессионально-ориентированной деятельности. Наличие положительных отзывов по итогам производственной практики.</li><li>- Участие в проектах, конкурсах, конференциях и т.д.</li><li>- Проявление устойчивого интереса к профессии.</li><li>- Формулирование и аргументация требований к личности современного работника социально-культурной сферы.</li><li>- Грамотное и корректное формулирование и аргументация направлений и способов профессионального самообразования и саморазвития.</li></ul>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач.</li><li>- Адекватность оценки методов решения профессиональных задач.</li><li>- Обоснованность и эффективность осуществления целеполагания, планирования и организации собственной деятельности.</li><li>- Оптимальный выбор методов решения профессиональных задач, самодиагностики.</li><li>- Объективность и эффективность анализа методов решения профессиональных задач, результатов деятельности.</li><li>- Использование рациональных методов и приемов рефлексии и саморегуляции;</li><li>- Проявление самостоятельности, инициативы при решении профессиональных задач.</li><li>- Рациональное распределение времени на все этапы решения профессиональной задачи.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Положительная динамика результатов профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Объективность оценки степени риска и принятие оптимальных решений в нестандартной ситуации на основе грамотного и оперативного анализа.</li> <li>- Своевременное проведение эффективных профилактических мер для снижения риска в профессиональной деятельности на основе прогнозирования развития ситуации.</li> </ul>
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора источников информации, их адекватность поставленной педагогической задаче, задачам профессионального и личностного развития.</li> <li>- Оперативность и самостоятельность поиска, анализа, оптимальность выбора информационных ресурсов различного типа, необходимых для постановки и решения профессиональных задач и личностного роста.</li> <li>- Объективная оценка значимости и возможности применения информации для решения профессиональных задач и личностного роста.</li> <li>- Грамотное применение методов обработки информации и результатов исследований, систематизация, представление и интерпретация полученных данных.</li> </ul>
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оптимальный отбор и эффективность использования информационно-коммуникационных технологий, информационных ресурсов сети Интернет в совершенствовании профессиональной деятельности.</li> <li>- Эффективное использование программного обеспечения для совершенствования профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Низкий уровень конфликтности;</li> <li>- Активность взаимодействия;</li> <li>- Преобладание стилей сотрудничества и компромисса в общении с коллегами и руководством.</li> <li>- Эффективность и целесообразность общения с коллегами, руководством, социальными партнерами (эффективная выработка совместных решений профессиональных задач).</li> <li>- Соблюдение норм делового общения и деловой этики во взаимодействии с руководством, коллегами и социальными партнерами.</li> <li>- Аргументированная трансляция своей точки зрения.</li> <li>- Точное и своевременное выполнение поручений руководителя.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Эффективность организации коллективной (командной) работы в профессиональной деятельности.</li> <li>- Объективность анализа успешности коллективной (групповой) работы, путей ее совершенствования.</li> </ul>
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Аргументированность поставленной цели, выбора и применения методов и приёмов решения задач;</li> <li>- Конкретизация последовательности выполнения задач;</li> <li>- Рациональность планирования и организации работы своих подчинённых.</li> <li>- Оптимальность и эффективность методов, приемов мотивации деятельности подчинённых.</li> <li>- Объективность и своевременность контроля деятельности подчинённых.</li> <li>- Инициативность, самостоятельность, своевременность в принятии мер по совершенствованию деятельности.</li> <li>- Проявление ответственности за результат выполнения заданий.</li> </ul>
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Корректировка профессиональной деятельности в соответствии с изменяющимися целями, содержанием и технологиями.</li> <li>- Проявление устойчивого интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.</li> <li>- Своевременное обновление методологического и технологического содержания профессиональной деятельности.</li> <li>- Демонстрация профессиональной мобильности.</li> </ul>

и профессиональных (ПК) компетенций:

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение и обработка результатов конкретно-социологических исследований;</li> <li>- Разработка программы культурно-досуговой деятельности в соответствии с возрастными особенностями;</li> <li>- Формирование социального заказа;</li> <li>- Рефлексия.</li> </ul>
ПК 1.4. Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Определение потребностей населения в социально-культурных услугах;</li> <li>- Разработка перечня востребованных социально-культурных услуг;</li> <li>- Анализ региональных особенностей социально-культурной деятельности.</li> </ul>
ПК 1.5. Использовать современные методики организации социально-культурной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществление сбора и анализа первичной информации СКД;</li> <li>- Применение основных методов СКД: театрализации, иллюстрирования и игры;</li> <li>- Использование вспомогательных методов: педагогические, психологические, исследовательские.</li> </ul>
ПК 1.6. Анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сбор, анализ региональных особенностей социально-культурной деятельности</li> </ul>
ПК 1.7. Определять приоритетные направления социально-культурной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сбор, анализ и использование информации о состоянии социально – культурной ситуации.</li> <li>- Изучение социального заказа СКД.</li> </ul>
ПК 1.8. Использовать различные способы сбора и распространения информации в профессиональной сфере.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Использование современных информационных и коммуникационных технологий (web-представительства, блоги, сетевые сообщества, wiki – странички, социальные сети).</li> </ul>
ПК 2.1. Обеспечивать функционирование коллективов народного художественного творчества, досуговых формирований (объединений).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие в постановках в качестве исполнителя;</li> <li>- Применение навыков работы актера, работа над сценическим словом, использование логики и выразительности речи в общении со слушателями и зрителями;</li> <li>- Привлечение финансовых средств для осуществления постановки культурно- массовых мероприятий, театрализованных представлений.</li> </ul>
ПК 2.2. Разрабатывать и реализовывать сценарные планы культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, эстрадных программ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка сценариев, организация постановки, художественно-технического оформления культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений;</li> <li>- Разработка сценария культурно-массового мероприятия, театрализованного представления, осуществление их постановки.</li> </ul>
ПК 2.3. Осуществлять организационную и репетиционную работу в процессе подго-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа с актерами, отдельными участниками мероприятий и творческими коллективами, работа над сценическим словом;</li> <li>- Организация и проведение репетиционной</li> </ul>

товки культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, культурно-досуговых программ.	<p>работы с коллективом и отдельными исполнителями;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Постановка эстрадных программ или номера;</li> <li>- Работа над эскизом, чертежом, макетом, выгородкой;</li> <li>- Проведение психофизического тренинга, выявление деталей внутренней и внешней характеристики образа;</li> <li>- Использование выразительных средств сценической пластики в постановочной работе.</li> </ul>
ПК 2.4. Использовать современные методики и технические средства в профессиональной работе.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа с разнородным и разножанровым материалом на основе монтажного метода;</li> <li>- Осуществление художественно-технического оформления культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений, использование технического светового и звукового оборудования.</li> </ul>
ПК 2.5. Использовать игровые технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Применение навыков работы актера, работа над сценическим словом, использование логики и выразительности речи в общении со слушателями и зрителями.</li> </ul>
ПК 2.6. Осуществлять организационную и репетиционную работу в процессе подготовки эстрадных программ и номеров.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа с актерами, отдельными участниками мероприятий и творческими коллективами, работа над сценическим словом;</li> <li>- Организация и проведение репетиционной работы с коллективом и отдельными исполнителями;</li> <li>- Использование выразительных средств сценической пластики в постановочной работе;</li> <li>- Разработка и осуществление постановки эстрадного номера или программы.</li> </ul>
ПК 2.7. Осуществлять деятельность аниматора.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Использование выразительных средств сценической пластики в постановочной работе.</li> <li>- Применение навыков работы актера, работа над сценическим словом, использование логики и выразительности речи в общении со слушателями и зрителями.</li> </ul>
ПК 2.8. Самостоятельно разрабатывать и выполнять несложный грим для исполняемой роли.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Владение технологией грима и его приёмами, схемами грима, умение переходить на конкретные образы, ориентируясь на уже созданные образцы.</li> </ul>
ПК 3.1. Обеспечивать эффективное функционирование и развитие учреждения (организации) социально-культурной сферы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Составление планов и отчётов работы учреждения социально-культурной сферы;</li> <li>- Решение организационных задач, стоящих перед коллективом.</li> </ul>

ПК 3.2. Использовать знание в области предпринимательства в профессиональной деятельности.	- Использование программного обеспечения в профессиональной деятельности; - Подготовка документов бухгалтерского учёта; - Использование нормативно-управленческой информации в своей деятельности.
ПК 3.5. Использовать информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональных целях.	- Работа с прикладными компьютерными программами, приложениями, разработками; - Применение современных телекоммуникационных средств, необходимых для решения профессиональных задач.
ПК 3.6. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.	- Работа с нормативно-правовой документацией; - Использование нормативных правовых документов в работе.

### 3. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности)

Код и наименование ПМ	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Документ, подтверждающий качество выполнения работ	ОК	ПК
<b>Концентрированно</b>				
<b>II курс, IV семестр</b>			<b>36 часов</b>	
<b>ПМ.02 Организационно-творческая деятельность.</b>	Ознакомление с организацией практики: документация, программа практики, график практики, содержание и ее задачи, контроль практики. Техника безопасности.	- Дневник по практике; - Отчет	<b>1</b>	
	Ознакомление с базой практики, руководителем учреждения. Виды услуг, предоставляемые учреждением; приоритетные направления, формы и методы работы.	- Характеристика учреждения	<b>1</b>	
	Реализация сценария культурно-досуговой программы.	- Сценарий, сценарный план - Анализ проведенного мероприятия	<b>2, 6, 7</b>	<b>2.3</b>
	Организация и проведение репетиционной работы с творческим коллективом и отдельными исполнителями.	- План репетиционной работы	<b>2, 6, 7</b>	<b>2.2, 2.3</b>
	Участие в постановках в качестве исполнителя.	- фотоотчет	<b>1</b>	<b>2.1</b>
	Подготовка и проведение итогового мероприятия	- информационно-презентационный материал	<b>1, 6</b>	<b>2.1</b>
<b>Рассредоточено</b>				
<b>III курс, VI семестр</b>			<b>36 часов</b>	
			<b>Часы</b>	<b>ПК ОК</b>

<p><b>МДК 01.01 Организация социально-культурной деятельности.</b></p> <p><b>Раздел 4. Дифференцированные технологии социально-культурной деятельности.</b></p>	<p>Ознакомление с организацией практики: документация, программа практики, график практики, содержание и ее задачи, контроль практики. Техника безопасности.</p>	2	ОК 1
<p>Тема 4.1. Основные направления и принципы работы с детьми и подростками.</p> <p>- Основные направления социально-культурной деятельности и основные формы работы с детьми и подростками.</p>	<p>- Посещение учреждения социально-культурной сферы, (по плану). Ознакомление с основными направлениями и формами работы с детьми и подростками в учреждении.</p>	2	ОК 1, 2, 4, 8 ПК 1.1
<p>- Игра как основной метод познания и освоения мира детьми и подростками.</p>	<p>- Посещение мероприятия, организованного для детей.</p>	2	ОК 1, 2, 4, 8 ПК 1.6, 1.7
<p>Организация досуга в загородных и городских оздоровительных лагерях.</p>	<p>- Разработка социально-культурной программы</p>	2	
<p>Тема 4.2. Особенности работы с молодежной аудиторией.</p> <p>- Сущность и специфика социально-культурных потребностей и интересов молодежи.</p>	<p>- Посещение учреждения социально-культурной сферы, (по плану). Ознакомление с документацией социологических исследований учреждения по изучению потребностей и интересов молодежи; Поиск информации по теме, её обработка для анализа.</p>	2	ОК 1, 2, 4, 5, 8 ПК 1.1, 1.4, 1.6
<p>Основные направления и формы организации досуга молодежи</p>	<p>- Ознакомление с основными направлениями и формами работы с молодежью в учреждении.</p> <p>- анализ</p>	2 2	
<p>Волонтерское движение в России</p>	<p>- Встреча с представителями волонтерского движения в РК: проблемы, и т.д.</p>	2	
<p>Тема 4.3. Поддержка культурной активности людей среднего и пожилого возраста.</p> <p>- Основные направления социально-культурной деятельности с людьми среднего возраста и пожилыми людьми.</p>	<p>- Посещение учреждения социально-культурной сферы, (по плану).</p>	2	ОК 1, 2, 4, 8 ПК 1.1, 1.4, 1.6
<p>- Содержание и формы досуговых программ.</p>	<p>- Посещение учреждения социально-культурной сферы, (по плану).</p>	2	ОК 1, 2, 4, 5, 8 ПК 1.4, 1.6, 1.8
<p>- Методика подготовки и проведения досуговых программ/проектов по работе с людьми среднего и пожилого возраста.</p>	<p>- Посещение учреждения социально-культурной сферы, (по плану). Ознакомление с документацией по формам досуговой деятельности учреждения: отчетная документация, планы работы.</p>	2	ОК 1, 2, 4, 8 ПК 1.4
<p>Тема 4.4. Методика организации общения людей в социально-культурной сфере</p> <p>- Природа, суть и структура досугового общения.</p>	<p>- Посещение культурно-массового мероприятия, (по плану).</p>	2	ОК 1, 2, 4, 8 ПК 1.4, 1.6

- Механизмы практической реализации потребности людей в общении в технологии социально-культурной деятельности.	- Анализ посещенного мероприятия с точки зрения его организации и проведения в соответствии со стандартом.	2	ОК 1, 2, 4, 5, 8 ПК 1.6
- Система основных функций досугового общения.	- Посещение мероприятия информационно-познавательной направленности.	2	ОК 1, 2, 4, 8
- Многообразие форм организации досугового общения в современных условиях.	- Посещение учреждения социально-культурной сферы, (по плану) с целью сбора информации о любительских формированиях в учреждении: формы организации, деятельности и т.д.	2	ОК 1, 2, 4, 8 ПК 1.1, 1.6
<b>Итоговое занятие</b>	- Анализ деятельности учреждения социально-культурной сферы (на выбор).	2	ОК 1, 2, 4, 5, 8 ПК 1.1, 1.4, 1.6
	- Оформление документов по практике. Подготовка к круглому столу.	2	
<b>Круглый стол</b>	Подведение итогов по практике. Обсуждение.	2	ОК 1, 2, 4, 5, 8
		Итого по разделу:	<b>12</b>
		<b>Всего:</b>	<b>36</b>

Код и наименование ПМ	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Документ, подтверждающий качество выполнения работ	ОК	ПК
<b>Концентрированно</b>				
<b>III курс, VI семестр</b>			<b>108 часов</b>	
<b>ПМ. 02 «Организационно-творческая деятельность»</b>	Ознакомление с организацией практики: документация, программа практики, цели, задачи и ее содержание, контроль. Техника безопасности.	- Дневник по практике - Отчет по практике	<b>1</b>	
	Подготовка сценария, организация, постановка, художественно-техническое оформление культурно-массового мероприятия (театрализованного представления).	- Сценарий, сценарный план	<b>2-7</b>	<b>2.2, 2.4</b>
	Организация и проведение репетиционной работы с творческим коллективом и отдельными исполнителями.	- План репетиционной работы	<b>2, 6, 7</b>	<b>2.3, 2.6</b>
	Работа над эскизом, чертежом, макетом, выгородкой.	- Эскизы, чертежи, макеты	<b>2, 6, 7</b>	<b>2.2</b>
	Личное участие в постановках в качестве исполнителя, аниматора.		<b>1</b>	<b>2.5, 2.7</b>
	Анализ проведенного мероприятия	- Анализ	<b>5</b>	
	Подготовка и проведение итогового мероприятия	Фото-, видеоотчет, презентация	<b>11</b>	<b>2.1</b>
<b>Концентрировано</b>				
<b>IV курс, VIII семестр</b>			<b>36</b>	
<b>ПМ. 03 «Менеджмент в социально-культурной сфере»</b>	Ознакомление с организацией практики: документация, программа практики, цели, задачи и ее содержание, контроль. Техника безопасности.	Отчет. Дневник практики.	<b>1</b>	
	Ознакомление с базой практики: виды услуг, предоставляемые учреждением; приоритетные направления, формы и методы работы.	- Характеристика учреждения	<b>1</b>	<b>3.6</b>

	Планирование, отчетность в учреждениях социально-культурной сферы.		2	3.1
	Проектирование социально – культурной деятельности: программы, планы мероприятий. Создание организационных, нормативных условий для реализации социально - культурных проектов и программ.		3, 6	3.5
	Экспертная оценка обоснования перечня востребованных социально – культурных услуг - формирование социального заказа; рефлексия	- Перечень услуг	11	3.2
	Оформление документов Защита практики	- Портфолио	2	

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

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

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

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

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

- ГОУП РК «Колледж культуры им. В.Т. Чисталева»
- МУ ДО «Центр эстетического воспитания детей №38», г. Сыктывкар;
- МАУК «Центр коми культуры», г. Сыктывкар;
- МАУК «Дом развития культуры и искусства», г. Сыктывкар;
- МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей №18», г. Сыктывкар;
- МАОУ ДОД «Школа искусств», г. Сыктывкар;
- ГО школа-интернат «Гимназия искусств, при Главе Республики Коми» им. Ю.А. Спиридонова», г. Сыктывкар.
- ГАУДО «Республиканский центр дополнительного образования детей», г. Сыктывкар;
- МАУ ДОД «Дворец творчества детей и учащейся молодежи», 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. № 651в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 28.09.2012 № 426) [Электронный ресурс] // [mincult.rkomi.ru](http://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»:
- характеристика учреждения;
  - анализ деятельности учреждения социально-культурной сферы (на выбор);
  - анализ посещенного культурно-массового мероприятия;
  - разработка: социально-культурная программа.

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

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

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

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

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

## **1. Паспорт программы производственной практики**

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

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

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

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

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

**иметь практический опыт:**

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

**уметь:**

- оказывать консультационно-методическую помощь культурно-досуговым учреждениям и образовательным организациям по развитию социально-культурной деятельности;
- анализировать региональные особенности социально-культурной деятельности и участвовать в ее развитии;
- осуществлять руководство структурным подразделением учреждения социально-культурной сферы;
- проводить и обрабатывать результаты конкретно-социологических исследований;
- анализировать и составлять планы, отчеты, смету расходов;
- использовать теоретические сведения о личности и межличностных отношениях;

- пользоваться специальной литературой, учебно-методическими материалами;
- разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению;
- разработать бизнес-план социально-культурной услуги;
- использовать законодательные и нормативно-правовые акты в организации предпринимательской деятельности.

**знать:**

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

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

**иметь практический опыт:**

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

**уметь:**

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

**знать:**

- основные положения теории и практики режиссуры, особенности режиссуры культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений;
- различные виды и жанры культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений;
- сущность режиссерского замысла, приемы активизации зрителей, специфику выразительных средств;
- временные и пространственные особенности, особенности мизансценирования;
- принципы художественного оформления культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений;

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

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

**иметь практический опыт:**

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

**уметь:**

- использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности; организовывать;
- организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения (организации) культуры;
- находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач;

- составлять планы и отчеты;
- решать организационные задачи, стоящие перед коллективом;
- осуществлять контроль за работой кадров;
- составлять документы бухгалтерского учета;
- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- применять компьютеры и телекоммуникационные средства;
- использовать нормативные правовые документы в работе;
- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- осуществлять сотрудничество с органами правопорядка и социальной защиты населения.

**знать:**

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



- правовые принципы деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы.

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

Всего 144 часа в 8 семестре, в том числе:

в рамках ПМ. 01 «Организационно-управленческая деятельность»

в рамках ПМ. 02 «Организационно-творческая деятельность»

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

### 1.4. Формы контроля: 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии.</li> <li>- Активное участие в профессионально-ориентированной деятельности. Наличие положительных отзывов по итогам производственной практики.</li> <li>- Участие в проектах, конкурсах, конференциях и т.д.</li> <li>- Проявление устойчивого интереса к профессии.</li> <li>- Формулирование и аргументация требований к личности современного работника социально-культурной сферы.</li> <li>- Грамотное и корректное формулирование и аргументация направлений и способов профессионального самообразования и саморазвития.</li> </ul>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач.</li> <li>- Адекватность оценки методов решения профессиональных задач.</li> <li>- Обоснованность и эффективность осуществления целеполагания, планирования и организации собственной деятельности.</li> <li>- Оптимальный выбор методов решения профессиональных задач, самодиагностики.</li> <li>- Объективность и эффективность анализа методов решения профессиональных задач, результатов деятельности.</li> <li>- Использование рациональных методов и приемов рефлексии и саморегуляции;</li> <li>- Проявление самостоятельности, инициативы при решении профессиональных задач.</li> <li>- Рациональное распределение времени на все этапы решения профессиональной задачи.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Положительная динамика результатов профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Объективность оценки степени риска и принятие оптимальных решений в нестандартной ситуации на основе грамотного и оперативного анализа.</li> <li>- Своевременное проведение эффективных профилактических мер для снижения риска в профессиональной деятельности на основе прогнозирования развития ситуации.</li> </ul>
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность выбора источников информации, их адекватность поставленной педагогической задаче, задачам профессионального и личностного развития.</li> <li>- Оперативность и самостоятельность поиска, анализа, оптимальность выбора информационных ресурсов различного типа, необходимых для постановки и решения профессиональных задач и личностного роста.</li> <li>- Объективная оценка значимости и возможности применения информации для решения профессиональных задач и личностного роста.</li> <li>- Грамотное применение методов обработки информации и результатов исследований, систематизация, представление и интерпретация полученных данных.</li> </ul>
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оптимальный отбор и эффективность использования информационно-коммуникационных технологий, информационных ресурсов сети Интернет в совершенствовании профессиональной деятельности.</li> <li>- Эффективное использование программного обеспечения для совершенствования профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Низкий уровень конфликтности;</li> <li>- Активность взаимодействия;</li> <li>- Преобладание стилей сотрудничества и компромисса в общении с коллегами и руководством.</li> <li>- Эффективность и целесообразность общения с коллегами, руководством, социальными партнерами (эффективная выработка совместных решений профессиональных задач).</li> <li>- Соблюдение норм делового общения и деловой этики во взаимодействии с руководством, коллегами и социальными партнерами.</li> <li>- Аргументированная трансляция своей точки зрения.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Точное и своевременное выполнение поручений руководителя.</li> <li>- Эффективность организации коллективной (командной) работы в профессиональной деятельности.</li> <li>- Объективность анализа успешности коллективной (групповой) работы, путей ее совершенствования.</li> </ul>
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Аргументированность поставленной цели, выбора и применения методов и приёмов решения задач;</li> <li>- Конкретизация последовательности выполнения задач;</li> <li>- Рациональность планирования и организации работы своих подчинённых.</li> <li>- Оптимальность и эффективность методов, приемов мотивации деятельности подчинённых.</li> <li>- Объективность и своевременность контроля деятельности подчинённых.</li> <li>- Инициативность, самостоятельность, своевременность в принятии мер по совершенствованию деятельности.</li> <li>- Проявление ответственности за результат выполнения заданий.</li> </ul>
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соответствие содержания индивидуального плана по самообразованию современным тенденциям и актуальному личностному развитию.</li> <li>- Самостоятельное, систематическое, осознанное планирование самообразования, саморазвития, профессионального самосовершенствования, и повышения квалификации в соответствии с современными требованиями и на основе анализа собственной деятельности.</li> <li>- Обоснованный выбор методов и способов личностного развития.</li> </ul>
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Корректировка профессиональной деятельности в соответствии с изменяющимися целями, содержанием и технологиями.</li> <li>- Проявление устойчивого интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.</li> <li>- Своевременное обновление методологического и технологического содержания профессиональной деятельности.</li> <li>- Демонстрация профессиональной мобильности.</li> </ul>

и профессиональных (ПК) компетенций:

ПК 1.1. Разрабатывать и осуществлять социально-культурные проекты и программы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проектирование и реализация социально-культурной деятельности: программы, планы мероприятий, сценарные планы, сметы;</li> <li>- Создание организационных, нормативных условий для реализации социально-культурных проектов и программ.</li> </ul>
ПК 1.2. Организовывать культурно-просветительную работу.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирование программ культурно-просветительской работы;</li> <li>- Разработка, организация и проведение форм культурно-просветительской работы;</li> <li>- Создание сетевых сообществ;</li> <li>- Рефлексия.</li> </ul>
ПК 1.3. Обеспечивать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирование программ культурно-досуговой деятельности в соответствии с возрастными особенностями населения;</li> <li>- Проведение и обработка результатов конкретно-социологических исследований;</li> <li>- Разработка программы культурно-досуговой деятельности в соответствии с возрастными особенностями;</li> <li>- Формирование социального заказа;</li> <li>- Рефлексия.</li> </ul>
ПК 1.4. Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Определение потребностей населения в социально-культурных услугах;</li> <li>- Разработка перечня востребованных социально-культурных услуг;</li> <li>- Анализ региональных особенностей социально-культурной деятельности.</li> </ul>
ПК 1.5. Использовать современные методики организации социально-культурной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществление сбора и анализа первичной информации СКД;</li> <li>- Применение основных методов СКД: театрализации, иллюстрирования и игры;</li> <li>- Использование вспомогательных методов: педагогические, психологические, исследовательские.</li> </ul>
ПК 1.6. Анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сбор, анализ региональных особенностей социально-культурной деятельности</li> </ul>
ПК 1.7. Определять приоритетные направления социально-культурной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сбор, анализ и использование информации о состоянии социально – культурной ситуации.</li> <li>- Изучение социального заказа СКД.</li> </ul>
ПК 1.8. Использовать различные способы сбора и распространения информации в профессиональной сфере.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Использование современных информационных и коммуникационных технологий (web-представительства, блоги, сетевые сообщества, wiki – странички, социальные сети).</li> </ul>
ПК 2.1. Обеспечивать функционирование коллективов народного художественного творчества, досуговых формирований (объединений).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие в постановках в качестве исполнителя;</li> <li>- Применение навыков работы актера, работа над сценическим словом, использование логики и выразительности речи в общении со слушателями и зрителями;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Привлечение финансовых средств для осуществления постановки культурно- массовых мероприятий, театрализованных представлений.</li> </ul>
ПК 2.2. Разрабатывать и реализовывать сценарные планы культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, эстрадных программ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка сценариев, организация постановки, художественно-технического оформления культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений;</li> <li>- Разработка сценария культурно-массового мероприятия, театрализованного представления, осуществление их постановки.</li> </ul>
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"> <li>- Работа с актерами, отдельными участниками мероприятий и творческими коллективами, работа над сценическим словом;</li> <li>- Организация и проведение репетиционной работы с коллективом и отдельными исполнителями;</li> <li>- Постановка эстрадных программ или номера;</li> <li>- Работа над эскизом, чертежом, макетом, выгородкой;</li> <li>- Использование выразительных средств сценической пластики в постановочной работе.</li> </ul>
ПК 2.4. Использовать современные методики и технические средства в профессиональной работе.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа с разнородным и разножанровым материалом на основе монтажного метода;</li> <li>- Осуществление художественно-технического оформления культурно- массовых мероприятий и театрализованных представлений, использование технического светового и звукового оборудования.</li> </ul>
ПК 2.5. Использовать игровые технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Применение навыков работы актера, работа над сценическим словом, использование логики и выразительности речи в общении со слушателями и зрителями.</li> </ul>
ПК 2.6. Осуществлять организационную и репетиционную работу в процессе подготовки эстрадных программ и номеров.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа с актерами, отдельными участниками мероприятий и творческими коллективами, работа над сценическим словом;</li> <li>- Организация и проведение репетиционной работы с коллективом и отдельными исполнителями;</li> <li>- Использование выразительных средств сценической пластики в постановочной работе;</li> <li>- Разработка и осуществление постановки эстрадного номера или программы.</li> </ul>
ПК 2.7. Осуществлять деятельность аниматора.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Использование выразительных средств сценической пластики в постановочной работе.</li> <li>- Применение навыков работы актера, работа</li> </ul>

	над сценическим словом, использование логики и выразительности речи в общении со слушателями и зрителями.
ПК 2.8. Самостоятельно разрабатывать и выполнять несложный грим для исполняемой роли.	- Владение технологией грима и его приёмами, схемами грима, умение переходить на конкретные образы, ориентируясь на уже созданные образцы.
ПК 3.1. Обеспечивать эффективное функционирование и развитие учреждения (организации) социально-культурной сферы.	- Составление планов и отчётов работы учреждения социально-культурной сферы; - Решение организационных задач, стоящих перед коллективом.
ПК 3.2. Использовать знание в области предпринимательства в профессиональной деятельности.	- Использование программного обеспечения в профессиональной деятельности; - Подготовка документов бухгалтерского учёта; - Использование нормативно-управленческой информации в своей деятельности.
ПК 3.3. Участвовать в финансово- хозяйственной деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы.	- Составление документов бухгалтерского учёта (смета); - Находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач.
ПК 3.4. Работать с коллективом исполнителей, соблюдать принципы организации труда.	- Анализ работы коллектива исполнителей, учреждения культуры; - Соблюдение требований к составлению трудового договора, договора и положения об оказании платных услуг, различных инструкций, правил и других нормативных актов.
ПК 3.5. Использовать информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональных целях.	- Работа с прикладными компьютерными программами, приложениями, разработками; - Применение современных телекоммуникационных средств для решения профессиональных задач.
ПК 3.6. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.	- Работа с нормативно-правовой документацией; - Использование нормативных правовых документов в работе.

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

Код и наименование ПМ	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Документ, подтверждающий качество выполнения работ	Объем часов	ПК
			<b>Концентрированно</b>	
			<b>IV курс, VIII семестр</b>	
			<b>36</b>	
<b>ПМ. 01 «Организационно-управленческая деятельность»</b>	Ознакомление с организацией практики: документация, программа практики, цели, задачи и ее содержание, контроль. Техника безопасности.	- Дневник по практике - Отчет по практике		

	Ознакомление с учреждением – базой практики: нормативно-правовая база, направление деятельности, формы работы.	- Характеристика учреждения - Анализ нормативных документов разных уровней		<b>1.4, 1.8</b>
	Проектирование и реализация социально-культурной деятельности: программа, планы мероприятий, сценарный план, сметы;	- Проект		<b>1.1</b>
	Проведение социологического опроса: «Определение потребностей населения в социально – культурных услугах».	- Материалы опроса		<b>1.3</b>
	Применение основных методов СКД: театрализации, иллюстрирования и игры;			<b>1.5</b>
			<b>72</b>	
<b>ПМ. 02 «Организационно-творческая деятельность»</b>	Разработка и реализация сценария культурно-массового мероприятия, театрализованного представления.	- Сценарий, сценарный план - Режиссерский анализ;		<b>2.2</b>
	Организация репетиционной работы с отдельными исполнителями и коллективом.	- План репетиционной работы		<b>2.3, 2.6</b>
	Участие в постановках в качестве исполнителя, применение навыков работы актера.			<b>2.1</b>
	Постановка и осуществление социально-культурного проекта	- Анализ проведенного мероприятия		<b>2.2</b>
	Осуществление художественно-технического оформления культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений, использование технического светового и звукового оборудования.	- Монтажный лист. - Музыкально-шумовая экспликация.		<b>2.4</b>
	Разработка и выполнение грима для исполняемой роли.			<b>2.8</b>
	Осуществление деятельности аниматора с применением игровых технологий.			<b>2.5, 2.7</b>
			<b>36</b>	

ПМ. 03 «Менеджмент в социально-культурной сфере»	Изучение и характеристика продукта деятельности учреждения СКС.	Анализ стратегической концепции конкретного учреждения культуры.		3.4, 3.6
	Разработка социально-культурного проекта.	- Проект		3.2
	Специфика продвижения учреждения СКС на рынке товаров и услуг Система средств PRи рекламы, используемых учреждением СКС			3.6
	Проектирование и реализация социально – культурной деятельности: программы, планы мероприятий, сценарный план, сметы с соблюдением всех правовых и этических норм; Создание организационных, нормативных условий для реализации социально - культурных проектов и программ.	«Технологическая карта» творческого проекта - Информационно-рекламные, презентационные материалы		3.1- 3.3
	Оформление отчетной документации по практике. Защита практики.	- Портфолио		

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

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

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

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

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

- ГОУП РК «Колледж культуры им. В.Т. Чисталева»
- МУ ДО «Центр эстетического воспитания детей №38», г. Сыктывкар;
- МАУК «Центр коми культуры», г. Сыктывкар;
- МАУК «Дом развития культуры и искусства», г. Сыктывкар;
- МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей №18», г. Сыктывкар;
- МАОУ ДОД «Школа искусств», г. Сыктывкар;
- ГО школа-интернат «Гимназия искусств, при Главе Республики Коми» им. Ю.А. Спиридонова», г. Сыктывкар.



- ГАУДО «Республиканский центр дополнительного образования детей», г. Сыктывкар;
- МАУ ДОД «Дворец творчества детей и учащейся молодёжи», г. Сыктывкар;
- ГБУ «Национальный музыкально-драматический театр РК», г. Сыктывкар;
- ГБУ РК «Национальная библиотека»;
- ГБУ РК «Юношеская библиотека РК», г. Сыктывкар;
- ГБУ РК «Специальная библиотека для слепых Республики Коми им. Луи Брайля», г. Сыктывкар
- ГУК РК «Центр культурных инициатив «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](http://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](http://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](http://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/](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/](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](http://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](http://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»:

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

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

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

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

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

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

## ПРИЛОЖЕНИЯ

*Приложение 1*

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Специальность 51.02.02. «Социально-культурная деятельность»

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

База практики \_\_\_\_\_

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

Наименование практики Учебная (по профилю специальности)

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

ПМ.02 «Организационно-творческая деятельность»

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

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

### Виды и качество выполнения работ

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

Оценка по практике \_\_\_\_\_

### Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики по профилю специальности

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Специальность 51.02.02. «Социально-культурная деятельность»

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

База практики \_\_\_\_\_

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

Наименование практики Производственная (по профилю специальности)

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

Объем (часов) 36 часов

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

### Виды и качество выполнения работ



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

Оценка по практике \_\_\_\_\_

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося  
во время производственной практики по профилю специальности**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Подпись ответственного лица организации (базы практики),  
руководитель коллектива \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Специальность 51.02.02. «Социально-культурная деятельность»

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

База практики \_\_\_\_\_

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

Наименование практики Производственная (по профилю специальности)

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

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

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

**Виды и качество выполнения работ**

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

Оценка по практике \_\_\_\_\_

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики по профилю специальности**

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Подпись ответственного лица организации (базы практики),  
руководитель коллектива \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Специальность 51.02.02. «Социально-культурная деятельность»

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

База практики \_\_\_\_\_

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

Наименование практики Производственная (по профилю специальности)

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

Объем (часов) 36 часов

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

**Виды и качество выполнения работ**

Вид и объем работ	Качество выполнения работ в соответствии с требованиями организации, в кото-
-------------------	--

	<b>рой проходила практика</b> (полностью соответствует заданным требованиям/частично/не соответствует)
Планирование, отчетность в учреждениях социально-культурной сферы.	
Проектирование социально – культурной деятельности: программы, планы мероприятий. Создание организационных, нормативных условий для реализации социально - культурных проектов и программ.	
Экспертная оценка обоснования перечня востребованных социально – культурных услуг - формирование социального заказа; рефлексия	
Оформление отчетной документации по практике. Защита практики.	

Оценка по практике \_\_\_\_\_

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося  
во время производственной практики по профилю специальности**

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Подпись ответственного лица организации (базы практики),  
руководитель коллектива \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Специальность 51.02.02. «Социально-культурная деятельность»

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

База практики \_\_\_\_\_

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

Наименование практики Производственная (преддипломная)

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

ПМ.02. «Организационно-творческая деятельность»

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

Объем (часов) 144 часа

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

**Виды и качество выполнения работ**

<b>Вид и объем работ</b>	<b>Качество выполнения работ в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика</b> (полностью соответствует заданным требованиям/частично/не соответствует)
Организация социально-культурной деятельности: программы, планы мероприятий, сценарный план, сметы, рекламно-презентационный материал. Разработка социально-культурной программы.	

Работа с детьми, подростками в культурно-досуговых учреждениях.	
Подготовка сценария, организация, постановка, художественно-техническое оформление культурно-массового мероприятия (театрализованного представления).	
Организация и проведение репетиционной работы с отдельными участниками мероприятия и творческими коллективами, работы над сценическим словом.	
Постановка эстрадной программы или номера, участие в постановках в качестве исполнителя, применение навыков работы актера. Разработка и выполнение грима для исполняемой роли.	
Проектирование и реализация СКД; создание организационных и нормативных условий для реализации социально-культурной программы, проекта.	
Оформление отчетной документации по практике. Защита практики.	

Оценка по практике \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Подпись ответственного лица организации (базы практики),  
руководитель коллектива \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Приложение 2**

**План репетиционной работы**

- отдельные
- по эпизодам
- монтажные
- сводные
- генеральная

№ п/п	Дата	Время	Содержание	Площадка	Ответственные

**Приложение 3**

**«Ознакомление с деятельностью организаций  
социально-культурной сферы»**

1. Дать характеристику организации по следующим позициям:
- название организации;
  - организационно-правовой вид формы собственности;
  - структура учреждения;

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

#### Приложение 4

### «Структура анализа культурно-массового мероприятия»

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Приложение 5

### Анализ деятельности конкретного учреждения культуры

- 4.1. Цели и задачи учреждения культуры
- 4.2. Ресурсы (внешние и внутренние факторы)
- 4.3. Виды услуг, предоставляемые учреждением культуры
- 4.4. Приоритетные направления, формы и методы работы учреждения культуры
- 4.5. Анализ социокультурных программ и проектов базы практики
- 4.6. Анализ мероприятия (на выбор), проведенного в учреждении культуры – составление паспорта качества
- 4.7. Структура (формы) планов работы учреждения культуры
- 4.8. Количественные и качественные показатели эффективности деятельности учреждения культуры
- 4.9. И н н о в а ц и о н н а я д е я т е л ь н о с т ь у ч р е ж д е н и я к у л ь т у р ы
- 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

## Приложение 6

### 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

Приложение 7

### Смета расходов для подготовки и реализации творческого проекта

Утверждаю \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность руководителя учреждения)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Наименование расходов	единица измерения	стоимость	количество	запрашиваемые средства

Приложение 8

### Требования к оформлению проекта отчетного мероприятия

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

В основе **творческой части проекта** находят отражение обоснование актуальности и значимости проведения мероприятия; обосновывается выбор оригинальной формы; разрабатывается сценарий, определяются творческие коллективы, занятые в реализации проекта.

Следующая часть проекта раскрывает **организационные стороны** предстоящей работы. Она включает в себя:

–определение сроков и порядка проведения мероприятия;

- условия участия в мероприятии;
- план подготовки и проведения мероприятия.

В этой части необходимо указать формы и методы управления проектом; анализ возможностей успешной реализации проекта; организации, заинтересованные в реализации предложенного проекта;

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

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

**Правовая часть проекта** предполагает ознакомление студента-практиканта с различного рода трудовыми соглашениями, контрактами, договорами, трудовым законодательством Российской Федерации и должна содержать обоснованно заключённые договора с организаторами и участниками концертно-зрелищной программы.

#### Приложение 9

##### Монтажный лист

№	Действие на сцене	Исполнитель	Реплика	ФНГ	Свет	Реквизит	Кол. шт.	Хронометраж	Пом. реж.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

#### Приложение 10

##### Самоанализ



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

*Приложение 11*

**План проведения социально-культурного проекта**

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

*Приложение 12*

**Экспертиза досуговой программы.**

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

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

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

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

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



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

- Описаны ли в программе технологии, стимулирующие создание условий для проявления творческих способностей, содержательного общения детей?
- Какова степень полноты представления компонентов программы, этапов ее реализации, сценария?
- Какие рекомендации по совершенствованию программы могут быть предложены ее разработчикам?

Приложение 13

Дневник практики

---

обучающийся \_\_\_\_ курса

---

(фамилия, имя, отчество)

Для обучающихся по специальности  
51.02.02. «Социально-культурная деятельность»

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

СЫКТЫВКАР  
20\_\_ г.

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

Подпись руководителя практики  
от учреждения по месту ее проведения

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

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

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

ГПОУ



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

## Портфолио

по итогам производственной практики

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

Специальность 51.02.01. «Социально-культурная деятельность»  
Вид: *Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений*

Образовательный уровень: углубленная подготовка

Подготовил обучающийся \_\_ курса  
очной формы обучения

Руководитель практики:

Сыктывкар  
20\_\_ г.

ГПОУ РК "Колледж культуры"



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 теат-  
рализованных представлений*

Образовательный уровень: углубленная подготовка

Подготовил обучающийся \_\_\_\_\_ курса  
очной формы обучения

Руководители практики:

---

---

---

---

СЫКТЫВКАР

20\_\_\_\_ г.

ГПОУ РК "КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ"