

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ МИХАИЛА МАТУСОВСКОГО»

Факультет социокультурных коммуникаций
Кафедра менеджмента и социокультурных технологий

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Уровень основной образовательной программы
бакалавриат

Направление подготовки
51.03.03 Социально-культурная деятельность

Профиль
Менеджмент социально-культурной деятельности

Форма обучения: очная, заочная

Методические указания по прохождению преддипломной практики для студентов образовательно-квалификационного уровня «Бакалавр» направления подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность, профиль «Менеджмент социально-культурной деятельности» / сост. Е. В. Казакова, Е.Н. Колесникова, Е.В. Янкаускас – Луганск : ФГБОУ ВО «Луганская государственная академия культуры и искусств имени Михаила Матусовского», 2024. – 24 с. (7 прил.)

Методические указания составлены на основании рабочего учебного плана направления подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность, профиль «Менеджмент социально-культурной деятельности»

Разработчик: к.э.н., ст. преподаватель кафедры менеджмента и социокультурных технологий Казакова Е.В.

Разработчик: ст. преподаватель кафедры менеджмента и социокультурных технологий Колесникова Е.Н.

Разработчик: преподаватель кафедры менеджмента и социокультурных технологий Янкаускас Е.В.

Методические указания утверждены на заседании кафедры менеджмента и социокультурных технологий Академии Матусовского

Протокол № 3 от 09.10.2024 года

Заведующий кафедры,
к.э.н., проф.

В.В. Аронова

Согласовано:
декан факультета
социокультурных коммуникаций,
к.т.н., доц.

А.Ю. Борзенко-Мирошниченко

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
3 ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ	7
4 ВЕДЕНИЕ ДНЕВНИКА	7
5 ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	8
6 ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	10
7 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ	11
8 СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	12
8. 1 Основная литература	12
8. 2 Дополнительная литература	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 6	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 7	24

ВВЕДЕНИЕ

Преддипломная практика является важнейшим компонентом и составной частью учебного процесса студентов бакалавров. Данный вид практики выполняет функции общепрофессиональной подготовки в части подготовки бакалавров к научно-исследовательской и методической деятельности.

Основной образовательной программой бакалавра по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность (профиль: Менеджмент социально-культурной деятельности) предусмотрена «Преддипломная практика», структура и содержание которой определены в соответствии с требованиями ОПОП ВО.

Преддипломная практика входит в Блок 2 Практика (Обязательная часть) и адресована студентам 4 курса (8 семестр) очной формы обучения и 5 курса (9 семестр) заочной формы обучения направления подготовки 51.03.03 – «Социально-культурная деятельность» профиль «Менеджмент социально-культурной деятельности» ФГБОУ ВО «Луганская государственная академия культуры и искусств имени Михаила Матусовского». Практика реализуется профессорско-преподавательским составом кафедры менеджмента и социокультурных технологий.

Преддипломная практика дает возможность прочного закрепления теоретических знаний и подготовки практической части выпускной квалификационной работы. Предполагается, что в ходе преддипломной практики происходит принятие студентом следующих основных положений:

- углубление и закрепление на базе практики накопленных знаний, умений и навыков в ходе учебного процесса;
- изучение и внедрение в практическую деятельность современных инновационных технологий и новаторских методов теории и практики социокультурного менеджмента, арт-менеджмента, методического обеспечения и информационных технологий управления;
- создание схем разнообразия форм управления в учреждении культуры и искусства, в том числе любительских объединений, кружков и коллективов;
- разработка финансово-хозяйственной характеристики учреждения культуры;
- овладения различными методами получения информации, сбора эмпирических данных, её обработки, оценку и интерпретацию (качественный анализ) полученных результатов, и их оформления для последующей коммуникации.

Способ проведения преддипломной практики – стационарная.

Форма проведения преддипломной практики – дискретная, путем выделения в календарном учебном графике периода учебного времени для проведения практики.

Вид контроля – промежуточная аттестация (зачет с оценкой).

Учебным планом на проведение преддипломной практики бакалавра отводится: для очной и заочной форм обучения – 9 з.е. (324 часа): в том числе 18 часов практических занятий, 306 часов самостоятельной работы.

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Цель преддипломной практики соотносится с общими целями ОП и заключается в углублении и закреплении полученных теоретических знаний по преподаваемым дисциплинам, сборе материала для выпускной квалификационной работы.

В рамках прохождения практики у обучающихся формируются знания, умения и навыки в соответствии с задачами профессиональной деятельности:

- приобретение навыков работы с основными технологиями социально-культурной деятельности;
- изучение методов сохранения, восстановления и использования культурного наследия в процессе возвышения потребностей и интересов разных групп населения;

- участие в социокультурных проектах по вовлечению людей в процесс непрерывного образования, социально-культурного творчества и рекреативно-развлекательного досуга;

- подготовка материала для выполнения квалификационной выпускной работы.

Основные задачи:

- выполнение этапов работы по тематике ВКР обучающегося, определенных индивидуальным заданием на преддипломную практику, календарным планом, формой представления отчетных материалов, обеспечивающих выполнение планируемых в компетентностном формате результатов;

- формирование знаний, умений и навыков реализации научно-исследовательского, экспертно-консультационного, организационно-управленческого направления профессиональной социально-культурной деятельности;

- интеграция имеющихся теоретических знаний, практических навыков и формирование умения применять их в ходе исследовательской работы.

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, опыт деятельности:

знать:

- сущность и содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности;

- методы опытно-экспериментальной работы;

- сущность и специфику технологического процесса, его структуру, ресурсы, условия реализации в учреждениях культуры;

- принципы, методы, технологии организации социально-культурной деятельности;

- технологии менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности;

- современные средства и способы технического сопровождения культурно-досуговых программ;

- специфику проведения исследований, их теоретическую и методическую направленность;

- инструментарий эффективного управления в сфере культуры.

уметь:

- комплексно использовать возможности образовательной среды вуза в целях самостоятельного обучения новым методам и технологиям, освоения нового содержания деятельности;

- применять методы опытно-экспериментальной работы научного исследования в деятельности учреждений культуры; анализировать и интерпретировать результаты научных исследований; осуществлять постановку целей и задач эксперимента;

- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов в социокультурной сфере;

- анализировать и обобщать существующий научно-методический и исследовательский опыт профессиональной деятельности;

- определять цели и задачи исследований, применять научные методы и методики их решения;

- находить нужную информацию в нормативно-правовых актах, используя различные источники;

- осуществлять сбор, обработку, систематизацию и анализ данных научных исследований;

- сопоставлять особенности реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности;

- применять и оценивать на практике технологии менеджмента и маркетинга с учетом особенностей рыночной экономики;
 - применять сценарно-режиссерские технологии в организации социально-культурных программ (социокультурных проектов и эвент-проектов).
- владеть:*
- методами накопления, обработки и использования информации в нужном для достижения целей направлении деятельности;
 - методами интерпретации результатов научных исследований; опытом применения передового опыта, результатов экспериментальной работы;
 - навыками составления планов творческо-производственной деятельности и проектов;
 - навыками реализации социально-культурных технологий;
 - навыками реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности;
 - навыками проектирования социально-культурной деятельности на основе изучения запросов, интересов различных групп населения.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика для обучающихся очной и заочной форм обучения осуществляется в организациях социально-культурной сферы: выставочные залы, галереи, музеи, научные библиотеки, дома культуры и др., а также в деканатах, на кафедрах, в творческих коллективах Академии Матусовского.

Структура и содержание практики определяется совокупностью конкретных задач, которые решаются практикантом в зависимости от места проведения, задачами работы.

Прохождение преддипломной практики предусматривает проведение практических занятий (18 часов). Занятия проводятся в форме консультации-собеседования, на которых руководитель практики от кафедры обсуждает вопросы организации и проведения практики. Студентам предлагается следующий примерный тематический план:

№	Этап практики	Перечень вопросов для обсуждения во время практических занятий	Количество часов
1.	Подготовительный	Установочная конференция, знакомство обучающихся с программой преддипломной практики, изучение заданий на практику и форм отчетности документации, консультации по заданиям практики. Инструктаж по технике безопасности. Подготовка обучающихся к проведению аналитико-исследовательской работы. Составление, совместно с руководителем практики, плана предстоящих исследований «Календарный план». Освоение теоретического материала. Обобщение достигнутых результатов, заполнение дневника практики по итогам завершения ее подготовительного этапа.	6
2.	Основной	Исследование теоретико-методологических основ проблемы, критический анализ существующих теоретических основ и точек зрения по дискуссионным вопросам исследуемой	6

		проблемы и аргументация собственных точек зрения по проблемным вопросам, которые входят в границы исследования – для написания теоретического раздела отчета; Сбор исходных данных и обновление материалов, необходимых для проведения аналитико-исследовательского раздела отчета по практике; Поиск и проработка информационных источников по исследуемой теме в рамках ВКР для написания практического раздела отчета;	
3.	Завершающий	Написание разделов и подразделов отчета, подготовка введения, заключения, приложений, списка литературы; Проведение мероприятий и творческих акций. Разработка, подготовка и проведение любого профориентационного мероприятия, направленного на привлечение молодежи в Академию. (см. Приложения 5, 6); Оформление отчета по практике и подготовка к защите.	6
	Всего:		18

Структура и содержание преддипломной практики отражается непосредственно в процессе подготовке отчета.

3 ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студента в период прохождения преддипломной практики, являются:

- Приказ Ректора Академии Матусовского о направлении студентов на преддипломную практику;
- рабочая программа преддипломной практики по направлению подготовки 51.03.03-Социально-культурная деятельность, профиль «Менеджмент социально-культурной деятельности»;
- дневник практики;
- индивидуальное задание на преддипломную практику;
- отзыв руководителя от базы практики о выполнении практики, который должен быть отражен в дневнике практики;
- по результатам преддипломной практики студент готовит отчет по прохождению преддипломной практике.

4 ВЕДЕНИЕ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

Студент перед началом практики получает у руководителя практики от Академии (назначается из числа профессорско-преподавательского состава кафедры менеджмента и социокультурных технологий) дневник прохождения практики. В течении практики студенты должны вести дневник, который является основным документом о прохождении студентом преддипломной практики. Все собранные данные студент оформляет в виде дневниковых записей, где отмечено период записи, вид работы. Не реже одного раза в неделю студент обязан представлять дневник на просмотр руководителям практики от

Академии и от базы практики. После завершения практики дневник должен быть просмотрен и подписан руководителями практики. В дневнике они также дают письменные отзывы о работе студента.

Дневник заполняется аккуратно чернилами синего цвета. При завершении работы на рабочем месте руководитель практики проверяет степень овладения студентом практическими навыками и в дневнике дает отзыв работы студента на базе практики, ставит оценку и вносит свои замечания о его работе (при выявлении).

Дневник прилагается к отчету о прохождении практики. Без дневника отчет на кафедру не принимается. Шаблон дневника практики представлен в Приложении 4.

5 ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет должен носить самостоятельный исследовательский характер, в котором на основании выполненных студентом исследований сформулировано и обосновано теоретическое решение проблем социокультурного менеджмента (учреждения) социально-культурной сферы, которое исследуется. Отчет должен иметь внутреннее единство и целостность, правдиво отражать состояние теоретической базы исследования, данные о деятельности исследуемой организации, ход и результаты проведения анализа и разработки поставленных вопросов, отвечать современному уровню развития науки.

Написание отчета должно подтвердить умение студентов генерировать и обосновывать научные идеи, самостоятельно выполнять научные исследования, проводить анализ отчетной информации.

Подготовка отчета предполагает самостоятельную творческую работу студентов. За все принятые в отчете решения и достоверность всех соответствующих расчетов несет ответственность его автор. Композиционная структура отчета о прохождении преддипломной бакалаврской практики должна отражать все аспекты деятельности студентов на местах практики и состоять из таких последовательно расположенных элементов (носит рекомендательный характер):

- Титульный лист;
- Задание на преддипломную практику;
- Реферат;
- Оглавление;
- Введение;
- Раздел 1. Теоретический раздел;
- Раздел 2. Аналитико-исследовательский раздел;
- Раздел 3. Практические раздел (предложения по усовершенствованию деятельности предприятия социально-культурной сферы);
- Выводы;
- Список использованной литературы;
- Приложения.

Ориентировочный общий объем отчета (без списка литературы и приложений) 30-35 печатных страниц.

Обобщенные требования к содержанию отчета о прохождении преддипломной практики имеют следующий вид.

Введение – обоснование актуальности и практической значимости прохождения преддипломной практики для приобретения опыта из особенностей постановки и решения проблем, возникающих на исследуемых предприятиях. Также во введении указывается полное название учреждения/организации/предприятия, его адрес, руководитель, подразделения и их руководители, где студент проходил преддипломную практику, освещается цель прохождения практики, перечисляются основные задачи, поставленные перед студентом на время прохождения преддипломной практики (объем не более одной страницы).

Раздел 1. Теоретические основы и аспекты исследуемой проблемы менеджмента социокультурной деятельности.

В данном разделе на основе изучения публикаций отечественных и зарубежных авторов, ученых и менеджеров-практиков, излагается сущность, принципы и основные положения по исследуемой в ходе ВКР проблеме. При этом в процессе изучения литературы, публицистических и электронных источников, обучающийся должен выделить сходства и различия точек зрения разных авторов по исследуемому вопросу, аргументировать собственную позицию и точку зрения.

Главное требование, предъявляемое к качеству выполнения первого раздела Отчета – аргументированность представленной информации, наличие цитат и ссылок на конкретные источники информации (номер ссылки в обязательном порядке должен соответствовать порядковому номеру источника информации, согласно прилагаемому списку в Отчете).

Поскольку в бакалаврской работе изучается определенная тема, то обзор работ предшественников следует делать только по вопросам выбранной темы.

При изложении спорных вопросов необходимо приводить мнения различных авторов. Если в работе критически рассматривается точка зрения какого-либо автора, при изложении его мысли следует приводить цитаты: только при этом условии критика может быть объективной.

Теоретическая часть является обоснованием будущих разработок, так как позволяет выбрать методологию и методику всестороннего анализа проблемы.

Примерный объем первого раздела до 8-10 страниц.

Раздел 2. Аналитическо-исследовательская часть работы. Анализ объекта и предмета исследования ВКР (оценка состояния менеджмента в конкретном учреждении (организации)).

В данном разделе на основе подробного анализа экономической и производственной документации, статистической отчетности за последние 3–5 лет оценивается состояние системы менеджмента в целом и положение по конкретному (установленному в задании на ВКР) направлению. Информационная база, источники информации должны быть достоверными, отражающими в полной мере реальную ситуацию и позволяющие сделать прогноз развития на долгосрочную перспективу.

Практикант должен проанализировать, обобщить, систематизировать управленческо-экономическую информацию об объекте исследования и определить направления совершенствования системы менеджмента на предприятии; способы устранения существующих недостатков; пути преодоления кризисных ситуаций; концепцию стратегического развития учреждения (организации) социокультурной сферы.

Главное требование, предъявляемое к качеству выполнения второго раздела Отчета – использование современных методов и методик экономического, управленческого анализа. Рекомендуются расчеты отдельных показателей, используемых в качестве характеристик объекта исследования. От полноты этой части Отчета зависит глубина и обоснованность предлагаемых мероприятий.

Примерный объем второго раздела – 10-12 страниц.

Раздел 3. Практическая (проектная) часть работы. Управленческие решения, нацеленные на построение эффективной системы управления объектом исследования.

В данном разделе на основе выполненной работы в первой и второй разделах Отчета практикант предлагает практическое решение выявленных проблем на исследуемом объекте.

Практикант должен учесть основные принципы эффективного менеджмента: системный подход в управлении объектом; динамичность развития ситуации; комплексную взаимозависимость стратегического и оперативного управления объектом; наличие постоянной обратной связи (корректирующей функции) между всеми взаимозависимыми составляющими системы менеджмента.

Примерный объем третьего раздела – 7-10 страниц.

Выводы. В выводах кратко формулируются итоги прохождения преддипломной практики с точки зрения соответствия целям и поставленным задачам практики (до 2-х страниц).

Список использованных источников. В списке источников приводятся все использованные литературные источники, а также документы, которые были использованы студентом при решении задач практики. Ссылка на определенные источники в тексте отчета осуществляется указанием в скобках номера литературного источника в списке литературы (не менее 25 источников).

Приложения. К ним относится вспомогательный материал, который нужен для полного восприятия отчета, то есть таблицы вспомогательных цифровых данных, промежуточные расчеты, инструкции, методики, формы статистической и финансовой отчетности предприятия.

Оформление отчета по практике осуществляется в соответствии с требованиями стандартов ГОСТ 7.32-2017, ГОСТ 7.1-2003, представленными в работе «Методические указания по оформлению выпускной квалификационной работы», разработанной кафедрой менеджмента и социокультурных технологий ФГБОУ ВО «Луганская государственная академия культуры и искусств имени Михаила Матусовского».

Отчет должен быть напечатан, подшит в мягкую обложку.

Отчет представляется на кафедру на следующий день после окончания практики. Отчет проверяется руководителями практики от учреждения и кафедры и в случае необходимости возвращается практиканту для доработки и исправлений. За несвоевременное представление отчета, невыполнение всех требований к нему, оценка за практику снижается.

6 ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Вопросы для устного опроса:

1. В чем состоит профессиональная специфика организации (учреждения), в котором проходила практика?
2. Какова структура организации (учреждения), в котором проходила практика?
3. Каково содержание актуальных технологий социально-культурной деятельности, применяемых в организации (учреждении), в котором проходила практика?
6. Определите основные типичные трудности в области социально-культурной деятельности с определенной категорией (дети, семьи, инвалиды и др.)?
7. В чем заключаются основные практические рекомендации обучающегося для сотрудников учреждения по итогам практики?
8. Генезис социокультурного менеджмента, его специфика и современное состояние.
9. Современные теории управления и их отражение в менеджменте СКД
10. Диверсификация управленческой деятельности в социокультурной сфере
11. Сравнительный анализ системного и ситуационного управленческих подходов
12. Классический менеджмент о путях решения социально-экономических проблем общества (теории Тейлора и Мейо)
13. Функции дифференциации и интеграции в менеджменте СКД
14. Цели, задачи и содержание внутрифирменного планирования для коммерческих организаций СКД.
15. Планирование и прогнозирование в структуре менеджмента организации СКД.
16. Экономические и административные методы управления организацией СКД.
17. Организационные структуры управления учреждением (фирмой) социокультурной сферы и их эффективность.
18. Принципы проектирования организационно-управленческих структур.
19. Специфика мотивации и стимулирования труда работников организаций социокультурной сферы.
20. Методы организации труда в организациях социокультурной сферы.

21. Анализ содержания работы управленческого персонала учреждений социокультурной сферы.
22. Структура управленческого аппарата организации СКД и основные подходы к её формированию.
23. Регулирующие функции менеджмента, их роль, значение и особенности в управлении организацией социокультурной сферы.
24. Модели управленческого контроля в организациях социокультурной сферы.
25. Организация службы контроллинга в коммерческих организациях СКД.
26. Мониторинг показателей эффективности и результативности работы некоммерческих организаций социокультурной сферы.
27. Внешняя среда организации социокультурной сферы – характеристика и отличительные особенности.
28. Специфические особенности внутренней среды организации СКД.
29. Цели, задачи, миссия и стратегии организаций СКД коммерческого и некоммерческого типов.
30. Основные ресурсы и доходо-образующая база некоммерческих организаций СКД.
31. Адаптация современных организаций СКД к изменениям внешней среды.
32. Структура организационно-правовых форм организаций социокультурной сферы.
33. Нормативно-правовое обеспечение создания, регулирования и функционирования организаций социокультурной сферы.
34. Организационно-управленческие структуры – типы и характеристика.
35. Организационные отношения в системе менеджмента СКД - делегирование полномочий, права и ответственность.
36. Современные направления развития и подходы к формированию организационно-управленческих структур организаций СКД.
37. Основа, задачи и функции корпоративной культуры организации социокультурной сферы.
38. Формирование, поддержание и изменение корпоративной культуры организации СКД.
39. Нормы управляемости организации социокультурной сферы
40. Перспективные направления и факторы развития менеджмента социокультурной деятельности.
41. Управленческая этика менеджера организации социокультурной сферы.
42. Значение этики менеджмента в эффективном функционировании организации СКД.

Указанные выше типовые вопросы дополняются содержательными вопросами об особенностях прохождения преддипломной практики конкретного обучающегося в рамках его темы выпускной квалификационной работы.

7 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Основой для оценки уровня сформированности компетенций, приобретенных в результате прохождения преддипломной практики, являются отзыв руководителя о прохождении практики (пишется в дневнике практики), отчет студента и результаты защиты отчета студента о прохождении преддипломной практики.

В отзыве руководителя практики оценивается качество работы студента в период прохождения практики в традиционной шкале «отлично-хорошо-удовлетворительно-неудовлетворительно».

Шкала оценивания	Критерий оценивания
Защита отчета по практике в ходе промежуточной аттестации	

(зачет с оценкой)	
5 (зачтено)	- студент в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики; - отчет о прохождении преддипломной практики выполнен в полном соответствии с заданием на преддипломную практику и изложен литературным языком без стилистических нарушений, индивидуальное задание выполнено полностью и без ошибок. Развернутый, полный, безошибочный устный ответ на поставленный вопрос.
4 (зачтено)	- студент в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики; - отчет о прохождении преддипломной практики выполнен в полном соответствии с заданием на преддипломную практику, изложен литературным языком без стилистических нарушений, с незначительными ошибками, индивидуальное задание выполнено полностью, с незначительными ошибками. Развернутый, полный устный ответ на поставленный вопрос с незначительными ошибками.
3 (зачтено)	- студент в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики; - отчет о прохождении преддипломной практики выполнен в соответствии с заданием на преддипломную практику, но содержит значительные ошибки, индивидуальное задание выполнено с существенными ошибками. Устный ответ на вопрос не полный или имеет существенные ошибки;
2 (не зачтено)	- студент не выполнил программу практики по неуважительным причинам и не предоставил отчетные материалы.

Оценка по защите отчета о практике проставляется руководителем практики от кафедры в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Эта оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Результаты защиты отчета студента о прохождении преддипломной практики также оцениваются в традиционной шкале «отлично-хорошо-удовлетворительно-неудовлетворительно».

Итоговая оценка определяется как среднее арифметическое вышеуказанных оценок.

На основании итоговой оценки делается вывод об уровне сформированности компетенций ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6 по завершении практики.

Если студент на промежуточной аттестации в рамках преддипломной практики получает оценку «неудовлетворительно», тогда делается вывод о том, что практико-ориентированная часть компетенций, отнесенных к освоению в рамках преддипломной практики, у студента не сформирована.

В случае невыполнения программы преддипломной практики без уважительной причины либо получения отрицательной оценки по итогам ее прохождения, студент признается имеющим академическую задолженность.

8 СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

8.1 Основная литература:

1. Акулов В. Б. Теория организации : учеб. пособ. / В. Б. Акулов, М. Н. Рудаков. — Петрозаводск : ПетрГУ, 2002. — 122 с.
2. Балабанова Л.В. Организация труда менеджера: учеб. пособие. / Л.В. Балабанова, А.П. Сардак. - М. : Професионал, 2007.

3. Бурков В. Н. Введение в теорию управления организационными системами / под ред. чл.-корр. РАН Д. А. Новикова. — М. : Либроком, 2009. — 264 с.
4. Веснин В. Р. Менеджмент : учебник / В. Р. Веснин. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Проспект, 2012. — 616 с.
5. Виханский О. С. Стратегическое управление : учебник / О. С. Виханский. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Гардарика, 1998. — 296 с.
6. Виханский О. С., Наумов А. И. Менеджмент : учебник. — 5-е изд., стереотипн. — М. : Магистр, 2014. — 576 с.
7. Глухов В. В., Балашова Е. С. Экономика и менеджмент в инфокоммуникациях : Учебное пособие. Стандарт третьего поколения / В. В. Глухов, Е. С. Балашова. — СПб : Питер, 2012. — 272 с.
8. Киселева Е.Н. Организация коммерческой деятельности по отраслям и сферам : учеб. пособ. / под ред. Е. Н. Киселевой, О. Г. Будановой. — М. : Вузовский учебник, 2008. — 192 с.
9. Кондратьев В. В. / 7 нот менеджмента : Настольная книга руководителя / под ред. В. В. Кондратьева. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Эксмо, 2008. — 976 с.
10. Новикова Г. Н. Технологические основы социально-культурной деятельности : учеб. пособие / Г. Н. Новикова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : МГУКИ, 2010. — 158 с.
11. Теория и практика социокультурного менеджмента: курс лекций. — Красноярск: [б. и.], 2007. — 82 с.
12. Устинов А. Н. Теория организации : учеб. - метод. комплекс / А. Н. Устинов, В. А. Селезнев. — изд. 3-е, перераб.и доп. — М. : Изд. центр ЕАОИ, 2008. — 166 с.
13. Фатхутдинов Р. А. Разработка управленческого решения : учебник для вузов / Р. А. Фатхутдинов. — 3-е изд., доп. — М. : Интел-Синтез, 1999. — 240 с.
14. Чижиков В. М. Теория и практика социокультурного менеджмента : учебник / В. М. Чижиков, В. В. Чижиков. — М. : МГУКИ, 2008. — 608 с.
15. Шейн Э. Организационная культура и лидерство. — 4-е изд. — СПб : Питер, 2013. — 352 с.

8.2 Дополнительная литература:

1. Андреев В. И. Конфликтология: искусство споров, ведения переговоров, разрешения конфликтов. — Казань, 1992.
2. Асанова И. М. Организация культурно-досуговой деятельности : учебник для студ. учреждений высш. проф. образования / И. М. Асанова, С. О. Дерябина, В. В. Игнатъева. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Академия, 2012. -192 с.
3. Асмолов А. Г. Психология личности. — М.: МГУ, 1990.
4. Биркенбиль. Как добиться успеха в жизни. - М.: Интерэкспорт, 1992.
5. Вудкок М., Фрэнсис Д. Раскрепощенный менеджер. — М.: Дело, 1991.
6. Дукан В. Наука самоуправления. — Ростов-н/Д, 1990.
7. Иванов, Г. П. Экономика культуры [Текст] : учеб. пособие для вузов / Г. П. Иванов, М. А. Шустров. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2001. – 184 с.
8. Игнатъева, Е. Л. Экономика культуры [Текст] : учеб. пособие / Е. Л. Игнатъева. – Москва : ГИТИС, 2006. – 231 с
9. Климов Е. А. Психология профессионала. — М.: Изд-во “Институт практической психологии”; Воронеж: МОДЭК, 1996.
10. Кузьмин И. А. Психотехнологии и эффективный менеджмент. - М.: ТШБ, 1992.
11. Курбатов В. И. Стратегия делового успеха. — Ростов-н/Д: Феникс, 1995.
12. Морозова, Е. Я. Экономика и организация предприятий социально-культурной сферы [Текст]: учеб. пособие / Е. Я. Морозова, Э. Д. Тихонова. – Санкт-Петербург : Изд-во Михайлова В. А., 2002. – 318 с.

13. Сенге П. Преображение. Потенциал человека и горизонты будущего / П. Сенге, А. Шай-мэр. - М.: Олимп-Бизнес, 2008.
14. Экономика социально-культурной сферы [Текст] : учеб. пособие / сост. В. С. Сидорова. – Тюмень : РИЦ ТГАКИ, 2009. – 216 с.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ МИХАИЛА МАТУСОВСКОГО»****Кафедра менеджмента и социокультурных технологий****ОТЧЕТ****по прохождению преддипломной практики**

Выполнил (а):

(ФИО)

Курс _____ группа _____

Руководитель практики:

Образец индивидуального плана-графика прохождения практики

Индивидуальный план

преддипломной практики

Студента/ки _____ курса

Факультета социокультурных коммуникаций

Кафедры менеджмента и социокультурных технологий

Направление подготовки

51.03.03 Социально-культурная деятельность

Направленность (профиль)

Менеджмент социально-культурной деятельности

(фамилия, имя, отчество)

1. База прохождения практики

(полное название предприятия)

2. Перечень вопросов для обработки во время прохождения преддипломной практики

3. Прохождение преддипломной практики и подготовка отчета осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в Рабочей программе преддипломной практики для студентов образовательно-квалификационного уровня – бакалавр, направления подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность, профиль – Менеджмент социально-культурной деятельности.

Задание выдал руководитель преддипломной практики от кафедры

(фамилия и инициалы)

"__" _____ 20__ г.

Задание получил

(подпись студента)

РЕФЕРАТ

Текст __ с., __ табл., __ ист., __ прил.

Ключевые слова:

Преддипломная практика – .

Цель практики:

Основные полученные результаты практики:

- ;
- ;
- :
- ;
- ;
- .

Практика проходила на базе .

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ
ИМЕНИ МИХАИЛА МАТУСОВСКОГО»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Преддипломная

(вид и название практики)

студента

(фамилия, имя, отчество)

Факультет Социокультурных коммуникаций

Кафедра Менеджмента и социокультурных технологий

Образовательная программа Бакалавриат

Направление подготовки / специальность 51.03.03 Социально-культурная
деятельность (шифр и название)

Профильная направленность Менеджмент социально- культурной
деятельности

курс, группа

Примечания:

1. Форма предназначена для определения заданий на практику, проведения текущих записей о приобретенных умениях при выполнении работ, оценки результатов практики.

Заполняется студентом лично, кроме разделов отзыва о работе студента на практике.

2. Высшими учебными заведениями могут вноситься изменения в формы и смысловое наполнение «Дневника практики» в зависимости от специфики и профиля высшего учебного заведения.

3. Формат бланка – А 5 (148 x 210 мм), брошюра 8 страниц

2025 год

Отзыв и оценка работы студента на практике

В _____

(название предприятия, организации, учреждения)

Руководитель практикиот предприятия, организации,
учреждения_____
(подпись)_____
(инициалы, фамилия)Печать предприятия,
организации, учреждения

« _____ » _____ 20__ г.

Календарный график прохождения практики

№ п/п	Наименования работ	Недели прохождения практики						Отметка о выполнении
		1	2	3	4	5	6	

Руководители практики:

От высшего учебного заведения

(подпись)_____
(инициалы, фамилия)От предприятия, организации,
учреждения_____
(подпись)_____
(инициалы, фамилия)

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

прибыл на предприятие, в организацию (учреждение).

Печать предприятия,
организации, учреждения « ____ » _____ 20__ г.

(подпись) _____
(должность, инициалы и фамилия должностного лица)

Выбыл из предприятия, организации (учреждения).

Печать предприятия,
организации, учреждения « ____ » _____ 20__ г.

(подпись) _____
(должность, инициалы и фамилия должностного лица)

Отзыв лиц, которые проверяли прохождение практики

**Вывод руководителя практики от высшего учебного заведения
о прохождении практики**

Дата защиты практики: « ____ » _____ 20__ года

Оценка: _____
(словами)

Руководитель практики от
высшего учебного заведения _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

**Профориентационное задание на время
прохождения практики**

ФИО студента _____

курс, группа _____

кафедра _____

направляется в населенный пункт (название организация / учреждения) _____

—

Цель: групповое и индивидуальное консультирование, распространение сведений об Академии, специальностях и специализациях, условиях поступления.

Задания: формирование знаний о профессии, профессиональном образовании, требованиям к профессиональным качествам, о рынке труда.

Формы выполнения задания:

- распространение информационных материалов об Академии, специальностях и специализациях в учебных заведениях и на предприятиях в виде: размещение объявлений, распространение буклетов, листовок, встречи с выпускниками школ, приглашения абитуриентов на День открытых дверей, на подготовительные курсы

- подготовка и размещение статей в прессе, выступление на телевидении, радио;
- организация экскурсий в Академию;
- приглашение посетить концертные программы, выставки Академии;
- индивидуальная консультация абитуриента;
- пополнение «Базы данных» в виде заполнения анкеты с контактными данными абитуриента.

Срок практики «__» дней, период с «__» ____ 2025 г. по «__» ____ 2025 г.

Декан (зав. кафедры) _____

«__» _____ 20__ г.

Отчёт о выполнении профориентационного задания

Я, _____

провел (а) следующую профориентационную работу:

1. Указать имена, фамилии, контактные телефоны, адрес и место обучения абитуриента (или нескольких), с которыми проводилась профориентационная работа

2. Указать дату, форму, количество участников мероприятия, которое проводилось во время практики

3. Указать места размещения рекламных листовок Академии

4. Другая работа

К отчёту прилагаю:

• ксерокопии публикаций в СМИ и т.д.

• заполненные анкеты в количестве (ФИО)

Подпись студента _____

«__» _____ 2025 г.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Алиханов, А. А. Стратегия сокращения издержек и формирование корпоративной культуры [Электронный ресурс] / А.А. Алиханов // Вестник ЮУрГУ. Сер.: Экономика и менеджмент – 2010. – №39 (215). – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/article/n/strategiya-sokrascheniya-izderzhek-i-formirovanie-korporativnoy-kultury> (Дата обращения: 18.03.2022).
2. Антикризисное управление. Теория и практика : учеб. пособ. / под ред. В. Я. Захарова. – М. : Юнити, 2016. – 320 с.
3. Башкаев, Д. В. Интернет-брендинг [Электронный ресурс] / Д.В. Башкаев, О.В. Жирова // ИТ-портал. – 2015. – №1 (5). – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/article/n/internet-brending> (Дата обращения: 15.03.2022).
4. Беляева, С. А. Роль планирования в процессе управления инновационными проектами / С. А. Беляева // стат. сб. Организатор производства. – 2010. – № 4. – 103 с.
5. Бехманн, Г. Современное общество: общество риска, информационное общество, общество знаний / Г. Бехманн; [пер. с нем. А. Ю. Антоновского, Г. В. Гороховой, Д. В. Ефременко, В. В. Каганчук, С. В. Месяц]. – М. : Логос, 2010. – 248 с.
6. Методика разработки анкеты прикладного социального исследования: методические рекомендации / сост. Е.Г. Черникова. – Челябинск : Изд-во Южно-Урал. гос. гуман.-пед. ун-та, 2021. – 34 с.