

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

Кафедра менеджмента

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

*Уровень высшего образования – бакалавриат*  
*Направление подготовки - 51.03.03 Социально-культурная деятельность*  
*Профиль - Менеджмент социально-культурной деятельности*  
*Форма обучения – очная, заочная*  
*Год набора - 2021 год*



Рабочая программа составлена на основании учебного плана с учетом требований ОПОП и ФГОС ВО направления подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017 г. № 1179.

Программу разработала Е.В. Казакова, кандидат экономических наук, старший преподаватель кафедры менеджмента

Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента Академии Матусовского

Протокол № 9 от 12.04.2023 г.

Заведующий кафедрой

В.В. Аронова

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### 1.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики

**Вид практики:** производственная.

**Тип практики:** проектно-технологическая практика.

**Способ проведения:** стационарная.

**Форма проведения:** дискретно - путем выделения в календарном учебном графике периода учебного времени для проведения практики.

### 1.2. Цель и задачи практики

Проектно-технологическая практика, непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся к осуществлению профессиональной деятельности в учреждениях культуры, образовательных организациях дополнительного образования.

**Практика ставит своей целью** формирование у студентов профессиональных умений и навыков принятия самостоятельных решений во время профессиональной деятельности в реальных рыночных условиях; углубление и закрепление теоретических знаний; овладение студентами современными приемами, методами и инструментами управления в области их будущей профессии; воспитание у студентов потребности постоянно пополнять свои знания и творчески их применять в практической деятельности; приобретение профессиональных навыков, включая изучение анализа хозяйственной деятельности, должностных инструкций, информационной базы; сбор практического материала для написания отчета по практике.

**Задачи проектно-технологической практики** – овладеть системой умений и приобрести навыки по решению типовых задач в соответствии с должностями, которые может занимать выпускник высшего учебного заведения – бакалавр менеджмента социально-культурной деятельности, основным видом деятельности которого является управленческая деятельность в организациях социально-культурной направленности:

- развитие профессиональной культуры;
- умение работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- реализация технологий менеджмента, маркетинга и принятия организационно-управленческих решений;
- организация творческо-производственной деятельности работников учреждений культуры;
- ознакомление с хозяйственной деятельностью учреждений культуры, учреждений и организаций индустрии досуга и рекреации;
- применение технологий менеджмента при подготовке концертов, фестивалей, конкурсов, смотров, праздников и форм массовой социально-культурной деятельности;
- подготовка отчета по практике.

### 1.3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Проектно-технологическая практика входит в Блок 2 Практика / часть, формируемая участниками образовательных отношений основной образовательной программы по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность, профиль «Менеджмент социально-культурной деятельности» проводится на 3 курсе в 6 семестре.

**Виды контроля:** итоговая аттестация (зачет с оценкой).

**Общая трудоемкость:** 6 зачетных единиц (216 часов).

### 1.4. Планируемые результаты обучения

Прохождение проектно-технологической практики направлено на формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО направления подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность, профиль «Менеджмент социально-культурной деятельности»: УК-1, ПК-5.

#### Универсальные компетенции (УК)

№ компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
УК-1	способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Применяет общенаучные методы и профессиональные подходы для исследования форм и методов управления в учреждениях культуры и искусства.	<b>знать:</b> принципы работы с теоретической и эмпирической информацией; основы и методы проведения исследовательской и аналитической работы; основные этапы и перспективы развития в профессиональной области; <b>уметь:</b> применять на практике общенаучные методы, методы и методики профессиональных дисциплин для получения информации о формах и методах управления в учреждениях культуры и искусства; составлять финансово-хозяйственные характеристики учреждения культуры, искусства или предприятия туризма и гостеприимства; разрабатывать модели управления социокультурными учреждениями; применять принципы системного подхода для решения поставленных

			проблем; <b>владеть:</b> навыками критического анализа и синтеза информации; принципами системного подхода для решения поставленных задач.
--	--	--	---

### Профессиональные компетенции (ПК)

№ компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ПК-5	способен освоить технологии социально-культурного проектирования, уметь принимать обоснованные управленческие решения по преодолению проблемных ситуаций в деятельности учреждения культуры, владеть методами реализации целей и задач федеральной и региональной культурной политики	ПК-5.1. Анализирует проблемные ситуации в деятельности учреждений культуры, применять основы государственной культурной политики для решения задач в менеджменте социально-культурной деятельности.	<b>знать:</b> сущность и специфику менеджмента СКД; принципы и функции социокультурного менеджмента и проектирования, основные технологии менеджмента в учреждениях культуры; основные сферы социально-культурной деятельности; <b>уметь:</b> анализировать законодательные акты, нормативно-правовые документы; использовать знание основ государственной культурной политики для решения поставленных задач; <b>владеть:</b> основами применения технологий менеджмента в социально-культурной сфере; технологическими основами подготовки, постановки и проведения культурно-досуговых программ, проектов.; навыками проектирования социально-культурных технологий; методикой использования знания основ культурной политики; принципами реализации государством национальной культурной политики; основами анализа

			процессов в социальной и культурной сферах жизнедеятельности общества.
--	--	--	--

#### 1.4. Планируемые результаты обучения

Проектно-технологическая практика направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций:

**УК-1** - способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

**ПК-5** - способен освоить технологии социально-культурного проектирования, уметь принимать обоснованные управленческие решения по преодолению проблемных ситуаций в деятельности учреждения культуры, владеть методами реализации целей и задач федеральной и региональной культурной политики;

В результате прохождения практики студент должен:

**знать:** теорию и практику социокультурного менеджмента, арт-менеджмента, маркетинга, рекламы и общественных связей, статистику и бухгалтер, деловое общение, организацию и методики культурно-досуговой деятельности в специфических условиях деятельности учреждений культурно-досугового типа; основы организационно-административной работы в учреждениях культуры; основные социологические методы получения информации о качественных и количественных характеристиках изучаемых объектов;

**уметь:** применять на практике общенаучные методы, методы и методики профессиональных дисциплин для получения информации о формах и методах управления в учреждениях культуры и искусства; составлять финансово-хозяйственные характеристики учреждения культуры, искусства или предприятия туризма и гостеприимства; разрабатывать модели управления социокультурными учреждениями;

**владеть:** основами применения технологий менеджмента в социально-культурной сфере; технологическими основами подготовки, постановки и проведения культурно-досуговых программ, проектов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Проектно-технологическая 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 проектно-технологической практики предусматривает проведение практических занятий (12 часов – для очной формы обучения, 12 часов – для заочной формы обучения), и по 186 часов на самостоятельную работу для очной формы обучения, контроль - 18 часов для очной формы обучения, контроль - 2 часа, 202 часа на самостоятельную работу для заочной формы обучения. Практические занятия проводятся в форме консультации-собеседования, на которых руководитель практики от кафедры обсуждает вопросы организации и проведения практики.

Студентам предлагается следующий примерный тематический проведения консультации-собеседования:

№	Перечень вопросов для обсуждения	Количество часов	
		Очная форма	Заочная форма
1.	Составление и согласование с руководителями календарного плана работ;	3	3
2.	Сбор исходных данных и материалов, необходимых для проведения анализа деятельности учреждения социально-культурной сферы;		
3.	Поиск и проработка информационных источников по совершенствованию менеджмента организаций;		
4.	Общая диагностика объекта исследования;	3	3
5.	Исследование теоретико-методологических основ проблемы, критический анализ существующих теоретических основ и точек зрения по дискуссионным вопросам исследуемой проблемы и аргументация собственных точек зрения по проблемным вопросам, которые входят в границы исследования;		
6.	Определение на основании данных проведенного анализа направлений, путей совершенствования объекта исследования;		
7.	Творческий поиск новых методологических и практических решений, направленных на совершенствование деятельности объекта исследования;	3	3
8.	Определение роли и значения учреждения/ организации в социально-культурной сфере региона		
9.	Разработка предложений, которые позволяют ввести новые решения относительно объекта исследования в современное общество;		
10	Написание разделов и подразделов отчета, подготовка введения, заключения, приложений, списка литературы;	3	3
11	Проведение мероприятий и творческих акций. Разработка, подготовка и проведение любого социально-культурного мероприятия, направленного на привлечение молодежи к Академии.		
12	Оформление отчета по практике и подготовка к защите.		
Всего:		12	12

### 3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Планирование и учет прохождения практики, независимо от формы ее проведения, записываются в дневнике, который сдается на кафедру вместе с отчетом о практике. Рабочий дневник, письменный отчет являются обязательными документами для оценки работы студента во время производственной практики. Оценка по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при проведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие требований программы производственной практики, могут быть направлены на практику повторно в свободное от учёбы время или отчисляются из Академии Матусовского.

Организацию производственной (проектно-технологической) практики осуществляет руководитель из числа профессорско-преподавательского состава кафедры менеджмента.

### 3.1. Требования к ведению дневника

В течение практики студенты должны вести дневник, который является основным документом о прохождении студентом производственной практики. Все собранные данные студент оформляет в виде дневниковых записей, где отмечено период записи, вид работы. Детальные записи также делаются в рабочей тетради, являющейся продолжением дневника.

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.

### 3.2. Составление и оформление отчета

Проектно-технологическая практика предусматривает ознакомление с состоянием организации работы объекта практики, осуществление анализа основных показателей его деятельности за последние три года и разработку предложений по совершенствованию отдельных аспектов его деятельности на будущее.

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

Отчет должен носить самостоятельный исследовательский характер, в котором на основании выполненных студентом исследований сформулировано и обосновано теоретическое решение проблем совершенствования менеджмента организации (учреждения) социально-культурной сферы, которое является базой практики. Отчет должен иметь внутреннее единство и целостность, правдиво отражать состояние организации на данном этапе развития экономики, 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 производственной бакалаврской практики должна отражать все аспекты деятельности студента на местах практики и состоять из таких последовательно расположенных элементов:

Титульный лист;

Задание на производственную практику;

Реферат;

Оглавление;

Введение;

Раздел 1. Общая характеристика деятельности учреждения/ организации (указывается название);

Раздел 2. Анализ результатов хозяйственной деятельности учреждения/ организации (указывается название);

Раздел 3. Роль и значение учреждения/ организации (указывается название) в социально-культурной сфере региона;

Выводы;

Список использованной литературы;

Приложения.

Ориентировочный общий объем отчета (без списка литературы и приложений) 25-30 печатных страниц.

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

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

**Раздел 1. Общая характеристика деятельности учреждения/ организации (указывается название)**

На первом этапе прохождения производственной бакалаврской практики студент должен ознакомиться со спецификой хозяйственно-финансовой деятельности – объекта практики, его организационной структурой, состоянием управления деятельностью в целом.

Результатом такой работы должно стать отражение в отчете о прохождении производственной бакалаврской практики следующих вопросов:

характеристика статуса учреждения/ организации (дата создания, форма собственности, организационно-правовая форма, миссия предприятия, права и обязанности предприятия, сфера деятельности и т.д.);

характеристика хозяйственной деятельности (специализация предприятия, преимущественные виды бизнес-операций, другие виды деятельности);

характер управления деятельностью предприятия со стороны собственников (права владельцев, органы управления и контроля: высший орган управления предприятием, орган надзора и контроль над деятельностью предприятия, периодичность их собрания, характер рассматриваемых вопросов);

организация управления деятельностью учреждения/ организации (организационная структура управления организацией, характеристика отдельных структурных подразделений, их функционального назначения, прав, обязанностей, полномочий, характер регламентации деятельности отдельных работников организации (контракты, должностные инструкции и т.д.);

Примерный объем первого раздела до 8-10 страниц.

**Раздел 2. Анализ результатов хозяйственной деятельности учреждения/ организации (указывается название)**

Организация коммерческой и маркетинговой деятельности в учреждении/ организации. Функции и задачи, которые выполняют специалисты соответствующих служб. Анализ нормативных документов, регламентирующих их деятельность (положения о соответствующих службах, должностные инструкции специалистов), количественный и качественный состав специалистов.

Анализ источников информации и программных продуктов, используемых определенными специалистами для осуществления закупочной, маркетинговой деятельности, мониторинга рынка.

Основные поставщики ресурсов и потребители продукции (работ, товаров, услуг) учреждения/ организации. Процесс их поиска, оценки и выбора. Порядок и условия заключения сделок. Оценка качества работы по формированию материальных (товарных) ресурсов (частота закупки, размеры разовой закупки, обследование наличия товаров в торговом зале). Факторы, влияющие на изменение спроса на материальные (товарные) ресурсы в отдельные периоды (месяц, неделю, день), организация их мониторинга и реагирования.

Коммуникационные мероприятия маркетинга (реклама, стимулирование сбыта, использование ценовых скидок), связи с общественностью.

Примерный объем второго раздела – 10-12 страниц.

### **Раздел 3. Роль и значение учреждения/ организации (указывается название) в социально-культурной сфере региона**

Проанализировать социально-культурную деятельность учреждения/ организации. Выявить роль и значение учреждения/ организации для социально-культурной сферы региона. На основе проведенного анализа, предложить мероприятие для решения выявленных проблем в учреждении/ организации социально-культурной сферы.

Примерный объем третьей главы – 5-7 страниц.

**Выводы.** В выводах кратко формулируются итоги прохождения производственной бакалаврской 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 осуществляются указанием в скобках номера литературного источника в списке литературы (не менее 20 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 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.

#### **3.3. Фонд оценочных средств. Критерии и шкала оценивания результатов практики:**

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

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

Руководитель практики оценивает качество выполнения отчета студента в традиционной шкале «отлично-хорошо-удовлетворительно-неудовлетворительно».

Критерии и шкала оценивания результатов практики:

<b>Шкала оценивания</b>	<b>Критерий оценивания</b>
	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 проектно-технологической практики выполнен в полном соответствии с Заданием на проектно-технологическую 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 проектно-технологической практики выполнен в полном соответствии с Заданием на проектно-технологическую 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 проектно-технологической практики выполнен в соответствии с Заданием на проектно-технологическую 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.

Результаты защиты отчета студента о прохождении проектно-технологической 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 УК-1, ПК-5 по завершении практики.

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

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

## 4. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

### 4.1. 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.

#### **4.2. Дополнительная литература**

1. Андреев В. И. Конфликтология: искусство споров, ведения переговоров, разрешения конфликтов. — Казань, 1992.
2. Асмолов А. Г. Психология личности. — М.: МГУ, 1990.
3. Биркенбиль. Как добиться успеха в жизни. - М. : Интерэкспорт, 1992.
4. Вудкок М., Фрэнсис Д. Раскрепощенный менеджер. — М.: Дело, 1991.
5. Дукан В. Наука самоуправления. — Ростов-н/Д, 1990.
6. Климов Е. А. Психология профессионала. — М.: Изд-во “Институт практической психологии”; Воронеж: МОДЭК, 1996.
7. Кузьмин И. А. Психотехнологии и эффективный менеджмент. - М. : ТШБ, 1992.
8. Курбатов В. И. Стратегия делового успеха. — Ростов-н/Д: Феникс, 1995.
9. Льюис Д. Стресс-менеджер. — М., 2000.
10. Сенге П. Преображение. Потенциал человека и горизонты будущего / П. Сенге, А. Шай-мэр. - М.: Олимп-Бизнес, 2008.

### **5. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

В процессе организации практики руководителями от кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные информационные технологии:

Мультимедийные технологии: проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций.

Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Яндекс, Мейл, системами электронной почты.

Компьютерные технологии и программные продукты: Электронная-библиотечная система (ЭБС)i-books.ru (Айбукс-ру); Windows7; Office2010.

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Для прохождения производственной практики в рамках реализации основной образовательной программы высшего образования «Социально-культурная деятельность» по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность, профиль Менеджмент социально-культурной деятельности (бакалавриат) используется материально-техническое оснащение, имеющееся в Академии Матусовского, а при необходимости на предприятии/в организации по месту проведения практики.

**7. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры, на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой

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

Выполнил (а):

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Курс\_\_\_\_\_

группа\_\_\_\_\_

Руководитель  
практики:

к.э.н., ст. преп.,

\_\_\_\_\_  
Казакова Е. В.  
\_\_\_\_\_

Образец индивидуального плана-графика прохождения практики

**Индивидуальный план**

проектно-технологической практики

Студента/ки \_\_\_\_\_ курса

Факультета социокультурных коммуникаций

Кафедры менеджмента и социокультурных коммуникаций

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 практики на предприятия / организации (указывается название предприятия):

2.1. Привести характеристику общей деятельности предприятия и его объективных данных.

2.2. Выполнить задачи, которые формируют компетенции профессионального направления:

2.2.1. Общая характеристика объективных данных и деятельности предприятия / организации (указывается название предприятия).

2.2.2. Анализ результатов хозяйственной деятельности предприятия / организации (указывается название предприятия).

2.2.3. Анализ роли и значения исследуемого предприятия / организации в социально-культурной сфере региона.

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

Задание выдал руководитель проектно-технологической практики от кафедры

Казакова Е. В.

(фамилия и инициалы)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание получил

---

(подпись

студента)

**Форма № Н-6.03**

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

Производственная (проектно-технологическая)

(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

III курс, группа (3)СКМ

2025 год

**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





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 \_\_\_\_\_ Е.В. Казакова  
(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) \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 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.

ОТЧЕТ  
руководителя практики  
кафедры менеджмента и социокультурных технологий ЛГАКИ имени М. Матусовского  
Казаковой Е.В.  
о результатах прохождения производственной практики  
(проектно-технологическая практика)  
студентов III курса группы СКМ

Производственная практика по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность профиль Менеджмент социально-культурной деятельности проводилась в соответствии с учебным планом и программными требованиями; с отрывом от учебного процесса на 3 курсе в 6 семестре (продолжительность - 4 недели) в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 года.

Вопросы организации и проведения учебных практик обсуждались на заседании кафедры (протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.), где были утверждены базы практик. География распределения студентов по базам практик вышла за пределы Луганской Народной Республики и охватила \_\_\_\_\_. Базами практик выступали как коммерческие, так и некоммерческие организации.

Целью производственной практики было формирование профессиональных умений и навыков принятия самостоятельных решений в профессиональной деятельности. Задача практики - дать общую характеристику деятельности предприятия, проанализировать финансово-хозяйственную, коммерческую, стратегическую и инновационную деятельность исследуемого предприятия, используя современные приемы, методы и инструменты управления. Профориентационная работа является неотъемлемой частью успешного выполнения программы практики.

Опираясь на отчетность студентов о выполнении программы практики, можно сделать вывод, что студенты группы СКМ-III задачи практики выполнили в полном объеме, о чем свидетельствуют предоставленные ими отчетные документы. Практиканты познакомились с организациями, учреждениями, структурами организаций, с основами работы менеджера.

Надо отметить, что на местах практики студентов очень искренне и тепло приняли, создали необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

Все студенты-практиканты имеют положительные характеристики от руководства баз практик.

Во время защиты отчетов по производственной практике, студенты получили следующие оценки: «отлично» - \_\_ человека, «хорошо» - \_\_ человека, «удовлетворительно» - \_\_ человека.

В целом требования и задачи практики студентами выполнено. Результаты практики были обсуждены на заседании кафедры.

Руководитель практики

Е.В. Казакова

Зав. кафедрой

В.В. Аронова