

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

Кафедра менеджмента

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ 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 разработали Е.В. Казакова, кандидат экономических наук, старший преподаватель кафедры менеджмента; Е.Н. Колесникова, старший преподаватель кафедры менеджмента; Е.В. Янкаускас, 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

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» Академии Матусовского. Практика реализуется профессорско-преподавательским составом кафедры менеджмента.

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:

9 з.е. (324 часа): в том числе 18 часов практических занятий для очной формы обучения, 297 часов самостоятельной работы для очной формы обучения, контроль - 9 часов для очной формы обучения; 18 часов практических занятий для заочной формы обучения, 304 часов самостоятельной работы, контроль - 2 часа для заочной формы обучения.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Цели 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 возвышении 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.

2.2 Задачи преддипломной практики:

- 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.

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Прохождение преддипломной практики направлено на формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО направления подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность, профиль «Менеджмент социально-культурной деятельности»: ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6.

Профессиональные компетенции (ПК):

№ компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ПК-1	Способен владеть современным инструментарием эффективного управления в сфере культуры	ПК-1.1. Анализирует управленческие процессы в организации сферы культуры, выявляет проблемные зоны и предлагает обоснованные решения по их оптимизации, используя современные методы управления и аналитические инструменты.	знать: понятие, сущность и специфику менеджмента сферы культуры, его функции и принципы; теоретические и практические проблемы социокультурного менеджмента; типологию учреждений культурно-досугового типа; сущность, методы, принципы, социально-культурных технологий; основные подходы к управлению; правовую и нормативную базу, регламентирующую порядок регулирования работы учреждения культуры, внутренние регламенты, устав, политику, программу и другие основополагающие документы учреждения культуры; основы

			<p>управления хозяйственной деятельностью организаций; основные функции управленческой деятельности;</p> <p>уметь: использовать полученные знания в организации творческо-производственной деятельности учреждений культурно-досугового типа; распределить цели и приоритеты творческо-производственной деятельности учреждений культуры; использовать ресурсы для управления, определять и реализовывать миссию, решать конкретные ситуации по управлению; разрабатывать организационно-распорядительные документы, регламенты, внутренние стандарты, определяющие работу структурного подразделения, с учетом требований нормативной базы учреждения культуры; применять технологии менеджмента в сфере социально-культурной деятельности;</p> <p>владеть: современным инструментарием эффективного управления в сфере культуры; навыками разработки и учета показателей работы структурного подразделения, предложений по совершенствованию управления учреждений в сфере культуры.</p>
ПК-2	Способен создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности	ПК-2.1. Разрабатывает культурно-досуговые и творческие мероприятия, направленные на вовлечение различных групп населения, анализирует эффективность своей деятельности и вносит	<p>знать: научные, концептуальные основы современных технологий социально-культурной деятельности; базовые понятия культурно-досуговой и творческой деятельности;</p> <p>уметь: выявлять досуговые интересы и потребности населения;</p>

		<p>предложения по улучшению организации культурно-досуговой работы с учетом потребностей и интересов целевой аудитории.</p>	<p>осуществлять развивающую социально-культурную деятельность всех возрастных групп населения, к организации массовых, групповых и индивидуальных форм социально-культурной деятельности;</p> <p>планировать и организовывать комплексное использование материально-технических, методических и социальных ресурсов в деятельности учреждений культуры по привлечению населения к культурно-досуговой и творческой деятельности;</p> <p>владеть: средствами, формами и методами социально-культурной деятельности для решения различных профессиональных задач в соответствии с культурными потребностями различных групп населения; навыками организации взаимодействия с учреждениями социально-культурной сферы, общественными организациями и объединениями; принципами, методами, технологией организации социально-культурной деятельности; применения основных инновационных технологий в проектировании деятельности учреждений культуры; навыками работы в команде, организации деловых коммуникаций; навыками диагностики и оценки запросов, интересов населения с учетом возраста, образования, социальных, национальных, гендерных различий; социально-культурным</p>
--	--	---	--

			проектированием форм досуга людей с целью создания необходимых условий для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности.
ПК-3	Способен создавать культурные программы и социально-культурные мероприятия, направленные на творческое развитие детей, подростков и взрослых, организация свободного времени населения	ПК-3.1. Анализирует потребности целевой аудитории, оценивает ресурсы организации и, на основе полученных данных, разрабатывает и реализовывает культурные программы и социально-культурные мероприятия, направленные на творческое развитие и организацию досуга детей, подростков и взрослых.	<p>знать: теоретические основы разработки социокультурных программ; сущность и специфику технологического процесса досуговой деятельности, его структуру, ресурсы, условия реализации в учреждениях культуры; принципы, методы, технологии организации социально-культурной деятельности; основные этапы подготовки социально-культурных программ, мероприятий; основы проектирования социально-культурных технологий с учетом возрастных и социальных особенностей участников социокультурного творчества; основы и принципы культурного взаимодействия в зависимости от социальных, этических и возрастных особенностей общества;</p> <p>уметь: анализировать социокультурную ситуацию и культурный контекст; различать и учитывать интересы и потребности в социально-культурной деятельности различных групп населения, использовать принцип дифференцированного подхода к различным возрастным социально-демографическим группам населения, методы мониторинга с целью изучения интересов и потребностей различных социально-демографических групп населения; выстраивать</p>

			<p>культурную коммуникацию в различном социокультурном контексте с учетом необходимых норм, ценностей, правил коммуникации; проектировать и организовывать массовые, групповые и индивидуальные формы социально-культурной деятельности, в соответствии с культурными потребностями различных групп населения;</p> <p>владеть: навыками создания культурных программ и социально-культурных мероприятий для различных социально-демографических групп населения; навыками оценки социокультурной ситуации и ее динамики; навыками организации свободного времени населения с целью творческого развития различных возрастных групп; методиками работы социально-культурной деятельности с различными группами населения (молодежью, трудными подростками, пожилыми людьми и др.); навыками разработки проектов по работе с различными возрастными категориями населения;</p>
ПК-4	Способен использовать теоретический научный аппарат в решении исследовательских задач в области социально-культурной деятельности	ПК-4.1. Использует теоретический научный аппарат для разработки инновационных подходов и решений, направленных на развитие сферы СКД, представляет результаты своей работы в виде предложений по совершенствованию деятельности организации или	<p>знать: исторические корни досуга как вида человеческой деятельности, причины и условия возникновения и трансформации его основных форм; основные методы научного исследования социально-культурной деятельности в целом и отдельных ее аспектов в частности; особенности культурно-досуговой деятельности в разные исторические периоды; факторы,</p>

		<p>разработки нового социально-культурного проекта, обоснованного с научной точки зрения.</p>	<p>влияющие на преемственность форм культурно-досуговой деятельности в различные исторические эпохи; - основные этапы становления и развития социально-культурной деятельности как своеобразного вида государственной и общественной деятельности; сущность и специфику социокультурной деятельности; основные факты и закономерности развития культурных процессов; принципы и функции изучения, сохранения, восстановления и использования культурного наследия; законы возвышения духовных потребностей и интересов личности; особенности стимулирования инновационных движений в социокультурной сфере; ожидаемые и планируемые результаты и перспективы культурной деятельности различных групп населения.</p> <p>уметь: применять терминологию и лексику социально-культурной деятельности, сформированную в процессе обучения для решения конкретных задач в области социально-культурной деятельности; анализировать факторы, оказывающие влияние на восприятие тех или иных форм досуга; находить необходимую информацию об используемых в повседневной практической деятельности формах культурно-досуговых мероприятий; делать</p>
--	--	---	--

			<p>продуктивные прогнозы и принимать эффективные управленческие решения в социокультурной сфере; осуществлять теоретическое моделирование социально-культурных процессов и явлений; квалифицированно определять динамику культурных потребностей общества, духовных интересов и запросов населения; свободно владеть профессиональной терминологией специалиста – менеджера социально-культурной деятельности;</p> <p>владеть: способностью разрабатывать социально-досуговые и социально-культурные программы с учетом историко-культурной специфики региона и потребителей; навыками применения историко-сравнительной методологии для анализа профессиональной информации; технологиями организации и проведения тематических досуговых мероприятий; - представлениями о теоретических основах социально-культурной деятельности как комплексного научного понятия; взаимозависимости и координации теории, технологии и практики социально-культурной деятельности; сферах реализации социально-культурной деятельности; ведущих структурных компонентах социально-культурной деятельности как целостного культурного процесса.</p>
ПК-5	Способен освоить технологии социально-	ПК-5.1. Применяет технологии социально-культурного	знать: иметь четкое теоретическое и практическое представление о

	<p>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</p>	<p>проектирования для решения практических задач в деятельности конкретного учреждения культуры, разрабатывает управленческие решения для преодоления выявленных проблемных ситуаций и предлагает способы реализации целей и задач федеральной и региональной культурной политики в рамках деятельности учреждения.</p>	<p>принципах планирования и прогнозирования социокультурных процессов в современном обществе; процесс проектирования социально-культурной деятельности на основе изучения реальных и потенциальных потребителей сферы культуры; законодательство в сфере культуры и образования; технологии социально-культурного проектирования; методы, критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта; методы принятия управленческих решений; основные методы и инструменты реализации целей и задач федеральной и региональной культурной политики;</p> <p>уметь: самостоятельно ориентироваться в законодательстве Российской Федерации; разрабатывать и анализировать проектную документацию; рассчитывать качественные и количественные результаты, сроки выполнения проектной работы; принимать управленческие решения;</p> <p>владеть: знаниями основ планирования и реализации культурной политики и в дальнейшем использовать их в собственном профессиональном самоопределении в условиях социально-культурной деятельности; навыками работы с различными нормативными документами; технологиями социально-культурного проектирования;</p>
--	--	---	---

			<p>организацией проведения профессионального обсуждения проекта, участием в ведении проектной документации; определением требований к результатам реализации проекта, участием в научных дискуссиях и круглых столах; навыками оценивания ожидаемых результатов реализации предлагаемых организационно-управленческих решений;</p>
ПК-6	<p>Способен применять технологии эффективного продвижения и конкурентоспособного позиционирования проектов в сфере культуры методами рекламы, PR и маркетинга</p>	<p>ПК-6.1. Разрабатывает и реализует стратегии продвижения, направленные на достижение конкретных целей (увеличение посещаемости, привлечение спонсоров, формирование положительного имиджа), применяя методы рекламы, PR и маркетинга для обеспечения эффективного позиционирования проектов в сфере культуры.</p>	<p>знать: основные технологии рекламного менеджмента и маркетинга; основы маркетингового проектирования в СКД; особенности отбора рекламных средств с учётом особенностей целевых аудиторий учреждений СКС; технологии формирования комплекса маркетинга; особенности товарной, ценовой, сбытовой и коммуникативной политики в сфере культуры; характеристику всех элементов комплекса маркетинговых коммуникаций; этапы реализации программ маркетинговых коммуникаций; основные понятия связей с общественностью; основные приемы осуществления связей с общественностью в сфере культурной политики; роль и место связей с общественностью в системе маркетинговых коммуникаций; основные технологии связей с общественностью; методы анализа конкурентоспособности;</p> <p>уметь: применять технологии продвижения в социально-культурной сфере; анализировать опыт маркетинговой деятельности различных</p>

		<p>типов учреждений культуры и искусства; определять маркетинговые возможности организаций СКС; делать прогнозы и принимать маркетинговые решения; выявлять целевую аудиторию проектируемых услуг учреждений культуры и искусства на основе изучения запросов, интересов с учетом возраста, образования, социальных, национальных и гендерных различий групп населения; формировать программы маркетинговых коммуникаций; планировать рекламные и PR-кампании; отбирать эффективные средства рекламирования; проектировать новые услуги для различных категорий населения в сфере культуры; планировать, проектировать и контролировать исполнение маркетинговых проектов и программ; анализировать эффективность каналов продвижения; определять конкурентное окружение продукта организации на рынке;</p> <p>владеть: навыками планирования и организации специальных мероприятий, PR-акций, PR-программ и PR-кампаний, направленных на установление и поддержание отношений со СМИ и другими целевыми аудиториями в социально-культурной сфере; навыками разработки предложений по оптимизации методов комплексного анализа конкурентоспособности продукта; навыками</p>
--	--	--

			анализа выбора каналов коммуникаций и эффективности программы продвижения продукта, разработки предложений по повышению эффективности программы продвижения продукта.
--	--	--	---

4 ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Базы практики могут быть предложены кафедрой, самим студентом или выбраны по заказу организаций, учреждений, предприятий. Также базой практики может выступать Академия. Выбранная база практики утверждается соответствующим приказом Академии. Приказом также устанавливается срок прохождения практики и дата защиты отчета.

Бакалавры обеспечиваются учебно-методической и сопроводительной документацией: программой практики, дневником, индивидуальным заданием.

Руководитель практики от кафедры менеджмента Академии Матусовского:

проводит собеседования, помогает студенту составить план сбора фактического материала;

осуществляет учебно-методическое руководство практикой;

наблюдает и контролирует прохождение практики;

рассматривает аналитические материалы, собранные в ходе практики и дневник, дает отзыв о прохождении студентом практики.

В задачи руководителя практики входит:

составление вместе с бакалавром календарного плана, предусматривающего выполнение всей программы практики применительно к специфике деятельности;

систематическое наблюдение за работой практиканта и оказание ему необходимой помощи;

контроль хода выполнения программы практики;

проверка дневника и аналитических материалов, собранных студентом в ходе практики;

составление отзыва (характеристики о прохождении студентом практики);

помощь в подборе отчетности и аналитических материалов.

Студенты при прохождении преддипломной практики обязаны:

1. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием, выданным преподавателем-руководителем практики от кафедры менеджмента.

2. Подчиняться действующим правилам внутреннего распорядка.

3. Вести ежедневно записи в своих дневниках о характере выполненной работы в течение дня, к концу рабочего дня представлять их руководителю практики. Не реже 1 раза в неделю представлять дневник руководителю практики, который назначается из числа профессорско-преподавательского состава кафедры менеджмента.

4. Представить руководителю практики письменный отчет о прохождении преддипломной практики в установленные сроки.

На период практики студентам предоставляются рабочие места. Руководитель практики определяет продолжительность и последовательность отдельных видов работ практиканта.

Преддипломная практика предполагает подготовку теоретических, аналитических и практических материалов по теме выпускной квалификационной работы.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика предполагает аналитически-исследовательскую работу, направленную на развитие у бакалавров способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умения давать объективную оценку аналитически-исследовательской информации и свободно осуществлять научный поиск, стремления к применению полученных знаний в профессиональной деятельности.

Преддипломная практика проводится кафедрой менеджмента, обладающей необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Во время прохождения практики студент полностью подчиняется правилам внутреннего распорядка организации и работает по режиму работы организации.

В таблице представлены основные этапы и виды работ во время прохождения преддипломной практики и формы текущего контроля:

Этап	Содержание практики (виды работ)	Формы текущего контроля
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.	Собеседование. Индивидуальный календарный план проведения практики. Дневник практики.
Основной	Сбор фактического материала для выполнения ВКР, обработка собранного материала, работа над его систематизацией. Экспериментальная деятельность, обусловленная характером выпускной квалификационной работы. Получение обучающимися навыков грамотной работы с источниковой базой. Обобщение достигнутых результатов, заполнение дневника практики по итогам завершения ее основного этапа.	Собеседование. Основные разделы Отчета, предусмотренные дневником и индивидуальным заданием. Дневник.
Завершающий	Подготовка обучающимися отчета по итогам прохождения практики.	Собеседование.

	<p>Экспериментальная деятельность, обусловленная характером выпускной квалификационной работы.</p> <p>Подготовка отчётной документации.</p> <p>Подготовка доклада и презентации результатов проведенного исследования.</p> <p>Защита отчета по преддипломной практике.</p>	<p>Проверка выполнения основных разделов, предусмотренных дневником и индивидуальным заданием по практике.</p> <p>Защита отчета по преддипломной практике.</p>
--	--	--

6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Основные формы отчетности студента: письменный отчет о прохождении практики, дневник практики. Промежуточная аттестация проходит в форме зачета с оценкой. Оценка по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при проведении итогов общей успеваемости студентов. Студенты, не выполнившие требований программы преддипломной практики, могут быть направлены на практику повторно в свободное от учёбы время или отчисляются из Академии Матусовского.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета. Для аттестации по практике студент должен представить комиссии следующие документы:

- заполненный дневник практики;
- отзыв руководителей практики (фиксируется в дневнике практики);
- отчет по результатам практики (отражает выполнение индивидуального задания, к отчету может быть приложены материалы, отражающие личные и профессиональные достижения студента за период практики (творческие работы, публикации и др.).

6.1 Требования к ведению дневника

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. Детальные записи также делаются в рабочей тетради, являющейся продолжением дневника.

Не реже одного раза в неделю студент обязан представлять дневник на просмотр руководителям практики. После завершения практики дневник должен быть просмотрен и подписан руководителями практики. В дневнике они также дают письменные отзывы о работе студента.

6.2 Составление и оформление отчета

Отчет по практике является специфической формой письменных работ, позволяющей студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет по преддипломной практике готовится индивидуально.

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 и в случае необходимости возвращается практиканту для доработки и исправлений. За несвоевременное представление отчета, невыполнение всех требований к нему, оценка за практику снижается.

Отчет должен иметь внутреннее единство и целостность, правдиво отражать состояние объекта и предмета исследования на данном этапе развития, 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.

Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении преддипломной практики представлены в Методических указаниях по прохождению преддипломной практики.

7 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии и шкала оценивания по оценочным средствам (зачет с оценкой)

По итогам выполнения программы преддипломной практики проводится промежуточная аттестация, в ходе которой руководитель практики оценивает соответствие принятому плану, качество и объем собранного материала.

При оценке компетенций, сформированных у студентов по итогам практики, члены комиссии используют следующую шкалу оценивания: 5 «зачтено», 4 «зачтено», 3 «зачтено», 2 «не зачтено»:

5 «зачтено», если:

- обучающийся 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 теоретический вопрос.

4 «зачтено», если:

- обучающийся 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 теоретический вопрос с незначительными ошибками.

3 «зачтено», если:

- обучающийся 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 незначительными или с существенными ошибками. Устный ответ на теоретический вопрос не полный или имеет существенные ошибки;

2 «не зачтено», если:

- 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.

При оценивании студента учитываются также: деятельность студента в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение основными профессиональными навыками по организации информатизации, анализу информационной деятельности); содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике; качество доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета.

Студенты, получившие неудовлетворительную оценку подлежат отчислению из ФГБОУ ВО «Луганская государственная академия культуры и искусств имени Михаила Матусовского» как имеющие академическую задолженность в установленном порядке.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в установленном порядке.

8 ПЕРЕЧЕНЬ 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. : Гардарики, 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. Игнатьева. - 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. Игнатьева, Е. Л. Экономика культуры [Текст] : учеб. пособие / Е. Л. Игнатьева. – 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. Льюс Д. Стресс-менеджер. — М., 2000.
13. 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.
14. Сенге П. Преображение. Потенциал человека и горизонты будущего / П. Сенге, А. Шай-мэр. - М.: Олимп-Бизнес, 2008.
15. Экономика социально-культурной сферы [Текст] : учеб. пособие / сост. В. С. Сидорова. – Тюмень : РИЦ ТГАКИ, 2009. – 216 с.

9 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 преддипломной 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.

10 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.

11 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