Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баскакова Наталья Ивановна
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.10.2023 17:30:18
Уникальный программный ключ:
9dc4f904b97d8bf18fd5ed4040135cc3d02568ad

Бюджетное образовательное учреждение высшего образования Чувашской Республики
«Чувашский государственный институт культуры и искусств» Министерства культуры,
по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики

КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий колледжем культуры
БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии
_____ Алексеева В.В.
30 июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ. 01 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам)
Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений

Чебоксары
2023

Рабочая программа учебной практики по ПМ. 01 Организационно-управленческая деятельность составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений, утвержденного приказом Министерства просвещения России от 11.11.2022 № 970, Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 №885/390 «О практической подготовке обучающихся», Положения о практической подготовке обучающихся Бюджетного образовательного учреждения высшего образования Чувашской Республики «Чувашский государственный институт культуры и искусств» Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии) и программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам).

Рабочая программа учебной практики предназначена для студентов 2 курса очной формы обучения по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам).

Рабочая программа учебной практики по ПМ. 01 Организационно-управленческая деятельность рассмотрена на заседании цикловой комиссии «Социально-культурная деятельность» от 28 июня 2023 года, протокол № 13.

Разработчик:

Заведующий практикой Ерисов С.Н.

Председатель цикловой комиссии
«Социально-культурная деятельность» Семенова Г.В.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УП. 00 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПМ. 01 Организационно-управленческая деятельность

1.1. Место рабочей программы в структуре образовательной программы

Рабочая программа учебной практики является частью профессионального учебного цикла ПМ.01 Организационно-управленческая деятельность

1.2. Цели и задачи учебной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения учебной практики должен **иметь практический опыт**:

- организовывать и реализовывать экскурсионные программы в учреждениях (организациях) культуры;
- разработка социально-культурных программ;
- организации социально-культурной деятельности в культурно - досуговых учреждениях (организациях);
- работы с детьми, подростками в культурно досуговых учреждениях (организациях);
- подготовки планов, отчетов, смет расходов;
- работы с прикладными компьютерными программами;
- работы с нормативно-прикладной документацией;
- разработки социально-культурных программ;
- руководства структурным подразделением учреждения (организации) культуры, составления планов и отчетов его работы;
- руководства учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением),

уметь:

-оказывать консультационно-методическую помощь культурно-досуговым учреждениям и образовательным организациям по развитию социально-культурной деятельности;
- анализировать региональные особенности социально-культурной деятельности и участвовать в ее развитии;
- осуществлять разработку и реализацию социокультурных проектов,
- привлекать туристические фирмы к разработке и реализации экскурсионных программ в учреждениях (организациях) культуры
- организовывать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями;
- применять знания о возрастных психологических особенностях людей;
- использовать теоретические сведения о личности и межличностных отношениях;
- осуществлять социально-педагогическое взаимодействие с различными категориями детей с учетом их возрастных особенностей.
- способствовать функционированию любительских творческих коллективов;
- находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач
- планировать, подготавливать и проводить рекламное мероприятие культурно-досуговой деятельности, использовать возможности выразительных средств рекламы;
- использовать рекламу в целях популяризации учреждения (организации) культуры и его услуг;
- создавать и поддерживать положительный имидж учреждения (организации) культуры и его работников;
- использовать связи с общественностью в работе культурно-досугового учреждения (организации);
- проводить и обрабатывать результаты конкретно-социологических исследований;
- анализировать и составлять планы, отчеты;
- осуществлять руководство досуговым формированием (объединением), творческим коллективом;
- подготовить и провести культурно-досуговое мероприятие, концерт, фестиваль народного художественного творчества;
- использовать законодательные и нормативно-правовые акты в организации предпринимательской деятельности;

- руководства учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением), работы с нормативно-правовой документацией;
- составления планов и отчетов его работы;
- работы с прикладными компьютерными программами;
- работы с нормативно-прикладной документацией;
- организации социально-культурной деятельности в культурно - досуговых учреждениях (организациях);
- разработки социально-культурных программ;
- использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности;
- находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач;
- использовать нормативные правовые документы в работе;
- разработать бизнес-план социально-культурной услуги;
- использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности;
- находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач;
- организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения (организации) культуры;
- решать организационные задачи, стоящие перед коллективом;
- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- осуществлять сотрудничество с органами правопорядка и социальной защиты населения;
- использовать нормативные правовые документы в работе;

1.3. Планируемые результаты освоения рабочей программы

Результатом освоения рабочей программы практики является, овладение теоретическими и практическими основами методики обучения дисциплинам в соответствии с видом специальности в рамках модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности (ВПД): Организационно-управленческая деятельность профессиональных компетенций (ПК), умений по избранной специальности, общих компетенций (ОК) и планируемые личностные результаты (ЛР).

Код	Наименование результата освоения практики
ПМ.01	
ПО1.	организовывать и реализовывать экскурсионные программы в учреждениях (организациях) культуры;
ПО2.	разработка социально-культурных программ;
ПО3.	организации социально-культурной деятельности в культурно - досуговых учреждениях (организациях);
ПО4.	работы с детьми, подростками в культурно досуговых учреждениях (организациях);
ПО5.	подготовки планов, отчетов, смет расходов;
ПО6.	работы с прикладными компьютерными программами;
ПО7.	работы с нормативно-прикладной документацией;
ПО8.	разработки социально-культурных программ;
ПО9.	руководства структурным подразделением учреждения (организации) культуры, составления планов и отчетов его работы;
ПО10.	руководства учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением),
ПМ.01 У1.	оказывать консультационно-методическую помощь культурно-досуговым учреждениям и образовательным организациям по развитию социально-культурной деятельности;

У2.	анализировать региональные особенности социально-культурной деятельности и участвовать в ее развитии;
У3.	проводить и обрабатывать результаты конкретно-социологических исследований;
У4.	анализировать и составлять планы, отчеты, смету расходов, бизнес-план;
У5.	осуществлять разработку и реализацию социокультурных проектов,
У6.	привлекать туристические фирмы к разработке и реализации экскурсионных программ в учреждениях (организациях) культуры
У7.	организовывать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями;
У8.	применять знания о возрастных психологических особенностях людей;
У8.	использовать теоретические сведения о личности и межличностных отношениях;
У10.	осуществлять социально-педагогическое взаимодействие с различными категориями детей с учетом их возрастных особенностей.
У11.	способствовать функционированию любительских творческих коллективов;
У12.	находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач
У13.	планировать, подготавливать и проводить рекламное мероприятие культурно-досуговой деятельности, использовать возможности выразительных средств рекламы;
У14.	использовать рекламу в целях популяризации учреждения (организации) культуры и его услуг;
У15.	создавать и поддерживать положительный имидж учреждения (организации) культуры и его работников;
У16.	использовать связи с общественностью в работе культурно-досугового учреждения (организации);
У17.	проводить и обрабатывать результаты конкретно-социологических исследований;
У18.	анализировать и составлять планы, отчеты;
У19.	осуществлять руководство досуговым формированием (объединением), творческим коллективом;
У20.	подготовить и провести культурно-досуговое мероприятие, концерт, фестиваль народного художественного творчества;
У21.	использовать законодательные и нормативно-правовые акты в организации предпринимательской деятельности;
У22.	руководства учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением), работы с нормативно-правовой документацией;
У23.	составления планов и отчетов его работы;
У24.	работы с прикладными компьютерными программами;
У25.	работы с нормативно-прикладной документацией;
У26.	организации социально-культурной деятельности в культурно - досуговых учреждениях (организациях);
У27.	разработки социально-культурных программ;
У28.	использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности;
У29.	находить оптимальные варианты при решении управленческих и

	хозяйственных задач;
У30.	использовать нормативные правовые документы в работе;
У31.	разработать бизнес-план социально-культурной услуги;
У32.	использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности;
У33.	находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач;
У34.	организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения (организации) культуры;
У35.	решать организационные задачи, стоящие перед коллективом;
У36.	защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
У37.	осуществлять сотрудничество с органами правопорядка и социальной защиты населения;
У38.	использовать нормативные правовые документы в работе;

Обучающийся должен обладать **общими и профессиональными компетенциями,** включающими в себя способность:

ОК. 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК.2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК. 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК. 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК.7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК. 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК. 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1.	Разработать и реализовать социально-культурные проекты и программы.
ПК 1.3.	Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности.
ПК 1.6.	Осуществлять правление учреждением (организацией) социально-культурной сферы с применением современных методик организации социально-культурной деятельности, информационных и телекоммуникационных технологий
ПК 1.7.	Осуществлять предпринимательскую деятельности в социально-культурной сфере
ПК 1.8.	Организовывать работу с коллективом исполнителей на основе принципов организации труда, этических и правовых норм в сфере профессиональной деятельности

Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы практики

	Личностные результаты реализации программы воспитания
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны

ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания
	Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности
ЛР 13	Соблюдающий нормы делового общения в коллективе, с коллегами
ЛР 14	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 15	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
ЛР 16	Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности

ЛР 17	Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии
	Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями
ЛР 18	Умеющий ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий
ЛР 19	Понимающий сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляющий к ней устойчивый интерес
ЛР 20	Организующий собственную деятельность, эффективно и качественно выполняющий профессиональные задачи
ЛР 21	Использующий информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ЛР 22	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.
	Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса
ЛР 23	Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие; демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.
ЛР 24	Работающий в коллективе и команде, обеспечивающий сплочение коллектива; эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством.
ЛР 25	Осуществляющий поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ЛР 26	Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ЛР 27	Проявляющий доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому, кто в ней нуждается.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики:

всего – 36 часов.

2. Структура и содержание учебной практики

2.1. Тематический план учебной практики

Код формируемой ПК	Код и наименование профессионального модуля	Кол-во часов по ПМ	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Кол-во часов по темам
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
УП		**72**			**72**
ПК.1.1. ПК.1.2. ПК.1.3. ПК.1.4. ПК.1.5.	**ПМ. 01. Организационно-управленческая деятельность**	**72**	1.Ознакомление с деятельностью музеев Чувашии. (Национальный музей, музей космонавтики в селе Шоршелы, художественный и литературный музеи.)	**Тема 1.** Проведение экскурсий в музеи республики.	**6**
ПК.1.1. ПК.1.2. ПК.1.3. ПК.1.4. ПК.1.5.			2.Ознакомление с деятельностью библиотек Чувашии. (Национальная, ведомственные, специализированные, модельные).	**Тема 2.** Проведение экскурсий в библиотеки республики.	**4**
ПК.1.1. ПК.1.2. ПК.1.3. ПК.1.4. ПК.1.5.			3. Ознакомление с деятельностью учреждений клубного типа (ДК, ГДК, РДК, СДК, ОКЦ, КДЦ, ПКУ).	**Тема 3.** Проведение экскурсий в ДК, ГДК, РДК, СДК, ОКЦ, КДЦ, ПКУ, ПК и О	**6**
ПК.1.1. ПК.1.2. ПК.1.3. ПК.1.4. ПК.1.5.			4. Ознакомление с деятельностью учреждений дополнительного образования. (ДД и ЮТ, школы искусств и др.)	**Тема 4.** Проведение экскурсий в учреждения дополнительного образования.	**4**
ПК.1.1. ПК.1.2. ПК.1.3. ПК.1.4. ПК.1.5.			5. Ознакомление со структурой управления сферы культуры и анализ региональных особенностей социально-культурной деятельности	**Тема 5.** Ознакомление со структурой управления сферы культуры.	**4**

ПК.1.1. ПК.1.2. ПК.1.3. ПК.1.4. ПК.1.5.			6.Ознакомление со структурой и системой управления учреждения культуры, различных форм хозяйствования;	**Тема 6.** Ознакомление со структурой и системой управления учреждения культуры.	**2**
ПК.1.1. ПК.1.2. ПК.1.3. ПК.1.4. ПК.1.5.			7.Ознакомление с организационно-методическими документами;	**Тема 7.** Изучение организационно-методических документов.	**2**
ПК.1.1. ПК.1.2. ПК.1.3. ПК.1.4. ПК.1.5.			8. Ознакомление и наблюдение за работой одного из учреждений культуры: парк, выставка, театр.	**Тема 8.** Ознакомление и наблюдение за работой одного из учреждений культуры: парк, выставка, театр.	**8**
ПК.1.1. ПК.1.2. ПК.1.3. ПК.1.4. ПК.1.5.			9. Просмотр и анализ мероприятий	**Тема 9.** Просмотр и анализ мероприятий, проводимые различными учреждениями культуры.	30
ПК.1.1. ПК.1.2. ПК.1.3. ПК.1.4. ПК.1.5.			10.Анализ и составление планов, отчетов, сметы расходов. 11. Анализ рекламной деятельности учреждений культуры.	**Тема 10.** Ознакомление с видами планов, отчетов, смет расходов. Ознакомление с видами рекламы в учреждениях культуры	4
Защита практики /дифференцированный зачет					2
Всего часов					**72**

2.2. Содержание обучения по учебной практике

Наименование профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ.0.1. Организационно управленческая деятельность. (МДК 01.01.) Организация социально-культурной деятельности		***72***	
Тема 1. Проведение экскурсий в музеи республики.	**Содержание**	0	
	Особенности и специфика музейной деятельности		3
	Практические занятия	6	
	Ознакомление с деятельностью музеев Чувашии. (Национальный музей, музей космонавтики в селе Шоршелы, художественный и литературный музеи.)		
Тема 2. Проведение экскурсий в библиотеки республики.	**Содержание**	0	
	Особенности и специфика библиотечной деятельности		3
	Практические занятия	4	
	Ознакомление с деятельностью библиотек Чувашии. (Национальная, ведомственные, специализированные, модельные).		
Тема 3. Проведение экскурсий в ДК, ГДК, РДК, СДК, ОКЦ, КДЦ, ПКУ, ПК и О	**Содержание**	0	
	Особенности и специфика деятельности культурно-досуговых учреждений		3
	Практические занятия	6	
	Ознакомление с деятельностью учреждений культуры клубного типа (ДК, ГДК, РДК, СДК, ОКЦ, КДЦ, ПК)		
Тема 4. Проведение экскурсий в учреждения дополнительного образования.	**Содержание**	0	
	Особенности и специфика деятельности учреждений дополнительного образования		3
	Практические занятия	4	
	Ознакомление с деятельностью учреждений дополнительного образования. (ДД и ЮТ, школы искусств и др.)		
Тема 5. Ознакомление со структурой управления сферы культуры.	**Содержание**	0	
	Особенности и специфика структуры управления сферы культуры		3
	Практические занятия	4	
	Ознакомление со структурой управления сферы культуры и анализ региональных особенностей социально-культурной деятельности		
Тема 6. Ознакомление со структурой и	**Содержание**	0	
	Особенности и специфика управления учреждения культуры		3

системой управления учреждения культуры	**Практические занятия**	2	
	Ознакомление со структурой и системой управления учреждения культуры, различных форм хозяйствования;		
Тема 7. Изучение организационно-методических документов	**Содержание**	0	
	Специфика оформления и ведения организационно-иетодических документов		3
	Практические занятия	2	
	Ознакомление с организационно-методическими документами;		
Тема 8. Ознакомление и наблюдение за работой одного из учреждений культуры: парк, выставка, театр.	**Содержание**	0	
	Особенности и специфика работы учреждения культуры.		3
	Практические занятия	8	
	Ознакомление и наблюдение за работой одного из учреждений культуры: парк, выставка, театр.		
Тема 9. Просмотр и анализ мероприятий, проводимые различными учреждениями культуры.	**Содержание**	0	
	Просмотр и анализ мероприятий		3
	Практические занятия		
	Просмотр и анализ мероприятий	30	
Тема 10. Ознакомление с видами планов, отчетов, смет расходов. Ознакомление с видами рекламы в учреждениях культуры.	**Содержание**	0	
	Особенности и специфика составления планов, отчетов, сметы расходов. Особенности рекламной деятельности.		3
	Практические занятия	4	
	Анализ и составление планов, отчетов, сметы расходов. Анализ рекламной деятельности учреждений культуры.		
Защита практики /дифференцированный зачет		2	
	Всего	***72***	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

- оснащение современным оборудованием: наличие компьютерной базы, звуковое, световое оснащение, аудио- и видеотека;
- наличие высококвалифицированных кадров;
- близкое территориальное расположение базовых учреждений.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Аль Д.Н. Основы драматургии/ Д.Н. Аль. - Санкт-Петербург: Планета музыки, 2018. - 280 с
2. Баженова Л.М. Мировая художественная культура.XXвек. Кино,театр,музыка./ Л.М. Баженова. - Санкт- Петербург: "Питер", 2008
3. Бутенко Э.В.Сценическое перевоплощение/ Э.В. Бутенко. - Санкт-Петербург: Планета музыки, 2017. - 372 с
4. Василькова Т.А. Социальная педагогика: учебное пособие/ Т.А. Василькова, Ю.В. Василькова. - Москва: Кнорус, 2010. - 240 с
5. Горбунов И.Ф. Первые русские придворные комедианты: статьи по истории театра/ Горбунов И.Ф.. - Москва: Ленанд, 2016. - 168 с
6. Гулина М.А. Словарь- справочник по социальной работе/ М.А. Гулина . - Санкт-Петербург: Питер, 2008. - 476 с
7. Домбровская А.Ю. Методы научного исследования социально-культурной деятельности: учебно-методическое пособие/ А.Ю. Домбровская. - Санкт- Петербург: Лань, 2013. - 160 с
8. Дуликов Д.З. Социально-культурная работа за рубежом: учебное пособие. Вып.2/ Д.З. Дуликов. - Москва: МГУКИ, 2009. - 161 с
9. Захава, Борис Евгеньевич (1896-1976). Мастерство актера и режиссера/ Z. Z. Захава: учебное пособие/ Б. Е. Захава ; под общ. ред. П. Е. Любимцева. - [5-е изд.]. - Москва: ГИТИС, 2008. - 431 с., [12] л. ил., портр.; 22 см. - (Вахтанговская библиотека)
10. Иванов В.П. Этническая история чувашского народа: научный очерк/ В.П. Иванов . - Чебоксары: Чувашский гуманитарный институт , 2010. - 88 с
11. Жаркова Л.С. Организация деятельности учреждений культуры: учебник для студентов вузов культуры и искусств/ Л.С. Жаркова. - Б.м.: Издат. дом МГУКИМосква, 2010. - 396 с
12. Зверева Н.А. Создание актерского образа: словарь театральных терминов/ Н.А. Зверева. - Москва: РАТИ-ГИТИС, 2008. - 105 с

13. Золотарева А.В. Методика преподавания по программам дополнительного образования детей: учебник и практикум для СПО/ А.В. Золотарева, Г.М.
14. Кизеваттер А.А. Первый общедоступный театр в России/ А.А. Кизеваттер, М.Н Лонгинов, Н.М. Петровский. - Москва: Ленанд, 2016. - 152 с
15. Кнебель М.О. Слово в творчестве актера/ М.О. Кнебель. - Москва: ГИТИС, 2009. - 160с
16. Культурологическое образование нового тысячелетия [Текст]. Вып. 13. - Москва: Монастырская М.В., 2009. - 525 с
17. Лыгин С.М. Пьесы для школьного театра/ С.М. Лыгин. - Москва: Владос, 2004.-192 с
18. Макаров С.М. От старинных развлечений к зрелищным искусствам: в дебрях позорищ, потех и развлечений/ С.М. Макаров. - Москва: Книжный Дом, 2016. - 206 с
19. Менеджмент и маркетинг культуры: учеб.пособие/ С.-Петерб. Гос. Ун-т культуры и искусств ; под общ. Ред. И.М. Болотникова. – СПб. : Изд-во СПБГУКИ, 2009. – 544 с.
20. Наместникова И.В. Этические основы социальной работы: учебник для бакалавров/ И.В. Наместникова. - Москва: Юрайт, 2012. - 367 с
21. Настольная книга руководителя СПО/ Сост. В.И. Селезнев. - 2-е изд.. - Москва: Дашков и К, 2008. - 575 с
22. Непейвода С.И. Грим / С.И. Непейвода. - Санкт-Петербург: Планета музыки, 2015. - 123.00 с
23. Новикова Г.Н. Технологические основы социально-культурной деятельности: учебное пособие/ Г.Н. Новикова. - Москва: МГУКИ, 2010. - 158 с
24. Опарина Н.А. Пьесы и сценарии для детей и юношества. Педагогика театрализованного досуга/ Н.А. Опарина. - Москва: Владос, 2007. - 424 с
25. Полищук, Вера. Книга актерского мастерства: Мейерхольд Всеволод/ Вера Полищук. - Москва: АСТ, 2010. - 222 с
26. Создание актерского образа: теоретические основы/ Сост. Н.А. Зверева, Ред. Д.Г. Ливнев. - Москва: РАТИ-ГИТИС, 2008. - 224 с
27. Станиславский К.С. Работа актера над собой. Ч.1/ К.С. Станиславский . - Москва: Юрайт, 2018. - 252 с
28. Столяренко Л.Д. Социальная психология/ Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин. - Ростов н/Д: Феникс, 2009. - 476 с
29. Стрельцов Ю.А. Педагогика досуга: учебное пособие/ Ю.А. Стрельцов, Е.Ю. Стрельцова. - 2-е изд., испр. и доп.. - Москва: МГУКИ, 2010. - 307 с
30. Флиер А.Я. Тезаурус основных понятий культурологии: учебное послбие/ А.Я. Флиер, М.А. Полетаева. - Москва: МГУКИ, 2008. - 284 с
31. Стуколкина Н.М. Четыре экзерсиса: уроки характерного танца/ Н.М. Стуколкина. - Москва: Планета музыки, 2017. - 376 с
32. Франева Л.К. Основы менеджмента исполнительских искусств и культуры: Учебное пособие. – СПб.: Изд-во ФГОУ ВПО «Академия Русского Балета им.А.Я.Вагановой», 2010.- 150с.
33. Художественно - творческое наследие народа в современном фольклорном исполнительстве. - Чебоксары: ЧГИГН, 2009. - 82 с.
34. Социокультурные коммуникации города и села: учебное пособие/ В. М. Чижиков. - Москва: МГУКИ, 2010. - 290 с

35. Черная Е.И. Основы сценической речи/ Е.И. Черная . - Санкт- Петербург: Лань, 2016.-125 с

36. Чижиков В. М. Теория и практика социокультурного менеджмента: учебник/ В. М. Чижиков, В.В. Чижиков. - Москва: МГУКИ, 2008

Чуваши. - Чебоксары: "ИПК Чувашия", 2008. - 472 с. - (Культурное наследие России)

37. Юрген Вольф Школа литературного и сценарного мастерства: рассказы, романы, статьи, сценарии/ Юрген Вольф. - Б.м.: Альпина нон-фикшн, 2018. - 423 с

Современные профессиональные базы данных (СПБД) и информационные справочные системы (ИСС):

1. Библиотека электронного ресурса PROFобразование https://profspo.ru/books/131961
2. Библиотека электронного ресурса PROFобразование https://profspo.ru/books/103343
3. Библиотека электронного ресурса PROFобразование https://profspo.ru/books/104697
4. Библиотека электронного ресурса PROFобразование https://profspo.ru/books/92155
5. Библиотека электронного ресурса PROFобразование https://profspo.ru/books/131961
6. Библиотека электронного ресурса PROFобразование https://profspo.ru/books/103343
7. Библиотека электронного ресурса PROFобразование https://profspo.ru/books/92155

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения (освоенные умения, приобретенный практический опыт)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
иметь практический опыт: организовывать и реализовывать экскурсионные программы в учреждениях (организациях) культуры;	Демонстрирует навыки организации и реализации экскурсионных программы в учреждениях (организациях) культуры;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
разработка социально-культурных программ;	Демонстрирует навыки разработки социально-культурных программ;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
организации социально-культурной деятельности в культурно - досуговых учреждениях (организациях);	Осуществляет организацию социально-культурной деятельности в культурно - досуговых учреждениях (организациях);	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
работы с детьми, подростками в культурно досуговых учреждениях (организациях);	Демонстрирует навыки работы с детьми, подростками в культурно досуговых учреждениях (организациях);	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
подготовки планов, отчетов, смет расходов;	Составление (оформление) различных видов планов, различных отчетов, смет расходов.	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
работы с прикладными компьютерными программами;	Демонстрирует навыки работы с прикладными компьютерными программами;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
работы с нормативно-прикладной документацией;	Демонстрирует навыки работы с нормативно-прикладной документацией;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
разработки социально-культурных программ;	Осуществляет разработку социально-культурных программ;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*

руководства структурным подразделением учреждения (организации) культуры, составления планов и отчетов его работы;	Демонстрирует навыки руководства структурным подразделением учреждения (организации) культуры, составления планов и отчетов его работы;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
Уметь: оказывать консультационно-методическую помощь культурно-досуговым учреждениям и образовательным организациям по развитию социально-культурной деятельности;	оказывает консультационно-методическую помощь культурно-досуговым учреждениям и образовательным организациям по развитию социально-культурной деятельности;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
анализировать региональные особенности социально-культурной деятельности и участвовать в ее развитии;	анализирует региональные особенности социально-культурной деятельности и участвовать в ее развитии;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
проводить и обрабатывать результаты конкретно-социологических исследований;	проводит и обрабатывает результаты конкретно-социологических исследований;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
анализировать и составлять планы, отчеты, смету расходов, бизнес-план;	анализирует и составлять планы, отчеты, смету расходов, бизнес-план;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
осуществлять разработку и реализацию социокультурных проектов,	осуществляет разработку и реализацию социокультурных проектов,	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
привлекать туристические фирмы к разработке и реализации экскурсионных программ в учреждениях (организациях) культуры	привлекает туристические фирмы к разработке и реализации экскурсионных программ в учреждениях (организациях) культуры	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
организовывать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями;	организовывает дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
применять знания о возрастных психологических особенностях людей;	применяет знания о возрастных психологических особенностях людей;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*

использовать теоретические сведения о личности и межличностных отношениях;	использует теоретические сведения о личности и межличностных отношениях;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
осуществлять социально-педагогическое взаимодействие с различными категориями детей с учетом их возрастных особенностей.	осуществляет социально-педагогическое взаимодействие с различными категориями детей с учетом их возрастных особенностей.	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
способствовать функционированию любительских творческих коллективов;	способствует функционированию любительских творческих коллективов;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач	находит оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
планировать, подготавливать и проводить рекламное мероприятие культурно-досуговой деятельности, использовать возможности выразительных средств рекламы;	планирует, подготавливает и проводит рекламное мероприятие культурно-досуговой деятельности, использовать возможности выразительных средств рекламы;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
использовать рекламу в целях популяризации учреждения (организации) культуры и его услуг;	использует рекламу в целях популяризации учреждения (организации) культуры и его услуг;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
создавать и поддерживать положительный имидж учреждения (организации) культуры и его работников;	создает и поддерживает положительный имидж учреждения (организации) культуры и его работников;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
использовать связи с общественностью в работе культурно-досугового учреждения (организации);	использует связи с общественностью в работе культурно-досугового учреждения (организации);	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
проводить и обрабатывать результаты конкретно-социологических исследований;	проводит и обрабатыват результаты конкретно-социологических исследований;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
анализировать и составлять планы, отчеты;	анализирует и составляет планы, отчеты;	*Наблюдение за деятельностью студента на*

		практике *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
осуществлять руководство досуговым формированием (объединением), творческим коллективом;	осуществляет руководство досуговым формированием (объединением), творческим коллективом;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
подготовить и провести культурно-досуговое мероприятие, концерт, фестиваль народного художественного творчества;	демонстрирует навыки подготовки и проведения культурно-досуговых мероприятий, концертов, фестивалей народного художественного творчества;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
использовать законодательные и нормативно-правовые акты в организации предпринимательской деятельности;	использовает законодательные и нормативно-правовые акты в организации предпринимательской деятельности;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
руководства учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением), работы с нормативно-правовой документацией;	Демонстрирует навыки руководства учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением), работы с нормативно-правовой документацией;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
составления планов и отчетов его работы;	Демонстрирует навыки составления планов и отчетов его работы;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
работы с прикладными компьютерными программами;	Демонстрирует навыки работы с прикладными компьютерными программами;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
работы с нормативно-прикладной документацией;	Демонстрирует навыки работы с нормативно-прикладной документацией;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
организации социально-культурной деятельности в культурно - досуговых учреждениях (организациях);	Демонстрирует навыки организации социально-культурной деятельности в культурно - досуговых учреждениях (организациях);	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
разработки социально-культурных программ;	Демонстрирует навыки разработки социально-культурных программ;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист*

		дифференцированный зачет
использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности;	использует нормативно-управленческую информацию в своей деятельности;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач;	находит оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
использовать нормативные правовые документы в работе;	Использует нормативные правовые документы в работе;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
разработать бизнес-план социально-культурной услуги;	разрабатывает бизнес-план социально-культурной услуги;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности;	использует нормативно-управленческую информацию в своей деятельности;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач;	находит оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения (организации) культуры;	организовывает, анализирует и оценивает работу коллектива исполнителей, учреждения (организации) культуры;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
решать организационные задачи, стоящие перед коллективом;	Решает организационные задачи, стоящие перед коллективом;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;	Защищает свои права в соответствии с трудовым законодательством;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*

осуществлять сотрудничество с органами правопорядка и социальной защиты населения;	Осуществляет сотрудничество с органами правопорядка и социальной защиты населения;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*
использовать нормативные правовые документы в работе;	Использует нормативные правовые документы в работе;	*Наблюдение за деятельностью студента на практике* *практические задания* *Аттестационный лист* *дифференцированный зачет*

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

_____,

ФИО

обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности СПО

51.02.02. «Социально-культурная деятельность» (по виду)

«Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений

успешно прошел(ла) учебную по профессиональному модулю

организационно-управленческая деятельность

в объеме 36 часов с «___»_____20__ г. по «___»_____20__ г.

ворганизации

_____

_____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Освоенные профессиональные компетенции	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
ПК1. Разработать и реализовать социально-культурные проекты и программы. ПК3. Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности. ПК6. Осуществлять правление учреждением (организацией) социально-культурной сферы с применением современных методик организации социально-культурной деятельности,	1.Ознакомление с деятельностью музеев Чувашии. (Национальный музей, музей космонавтики в селе Шоршелы, художественный и литературный музеи.)	
	2.Ознакомление с деятельностью библиотек Чувашии. (Национальная, ведомственные, специализированные, модельные).	
	3. Ознакомление с деятельностью учреждений клубного типа (ДК, ГДК, РДК, СДК, ОКЦ, КДЦ, ПКУ).	
	4. Ознакомление с деятельностью учреждений дополнительного	

информационных и телекоммуникационных технологий ПК7. Осуществлять предпринимательскую деятельности в социально-культурной сфере ПК8. Организовывать работу с коллективом исполнителей на основе принципов организации труда, этических и правовых норм в сфере профессиональной деятельности.	образования. (ДД и ЮТ, школы искусств и др.)	
	5. Ознакомление со структурой управления сферы культуры и анализ региональных особенностей социально-культурной деятельности	
	6.Ознакомление со структурой и системой управления учреждения культуры, различных форм хозяйствования;	
	7.Ознакомление с организационно-методическими документами;	
	8. Ознакомление и наблюдение за работой одного из учреждений культуры: парк, выставка, театр.	
	9. Просмотр и анализ мероприятий	
	10.Анализ и составление планов, отчетов, сметы расходов. Анализ рекламной деятельности учреждений культуры.	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики прилагается

Дата «___»_____202__

_____/_____/_____

Должность Подпись руководителя практики ФИО

М.П.

_____/_____

Подпись ответственного лица организации (базы практики)/ФИО

ЛИСТ
согласования рабочей программы

Специальность: 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам)

Дисциплина: Практика по профилю специальности (исполнительская)
ПМ.02. Организационно-творческая деятельность

Форма обучения: очная

Учебный год: 2023-2024

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием цикловой комиссии Социально-Культурная Деятельность, протокол №13 от «28» июня 2023г.

Исполнитель:
Преподаватель _____ _____ _____ _____
должность подпись расшифровка подписи дата

Заведующий колледжем культуры		В.В.Алексеева	28.06.2023
должность	*личная подпись*	*расшифровка подписи*	*дата*
Председатель цикловой комиссии СКД		Г.В.Семенова	28.06.2023
	личная подпись	*расшифровка подписи*	*дата*
Заведующая научной библиотекой		О.В. Илларионова	28.06.2023
	личная подпись	*расшифровка подписи*	*дата*
Заведующая учебной частью		Г.А. Михайлова	28.06.2023