

Министерство образования и науки Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Приаргунский государственный колледж»

Утверждаю
и.о. заместителя директора по УПР
ГПОУ «ПГК»
Кокухина К.Н.
« 15 » 01 2025 г.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.01 «ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»
по специальности
51.02.02 «Социально-культурная деятельность (по видам)»**

Программа производственной практики разработана на основе ФГОС по специальности 51.02.02 «Социально-культурная деятельность (по видам)», утвержденный Приказом Минпросвещения России от 11.11.2022 N 970.

Организация разработчик: Государственное профессиональное образовательное учреждение «Приаргунский государственный колледж»

Разработчики:

Антонюк Н.Т. – преподаватель ГПОУ «ПГК»

Вторушина И.А. – заместитель по НМР ГПОУ «ПГК»

Программа рассмотрена на ПЦК

Протокол № 5 от «15» 01 2025 г.

Председатель ПЦК Скорнякова Л. М. Скорнякова Л. М.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	20

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по 51.02.02. «Социально-культурная деятельность (по видам)» в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): Организационно-управленческой деятельности, общих и профессиональных компетенций (ПК):

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	организационно-управленческая деятельность.
ПК 1.1.	Разрабатывать и реализовывать социально-культурные проекты и программы.
ПК 1.2.	Организовывать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями.
ПК 1.3.	Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности.
ПК 1.4.	Анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры.
ПК 1.5.	Определять приоритетные направления развития социально-культурной деятельности.
ПК 1.6.	Осуществлять управление 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.
----------------	--

1.2. Цели и задачи программы производственной практики – требования к результатам освоения программы производственного обучения

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы производственной практики должен:

иметь практический опыт (в соответствии со всеми ПМ):

Владеть навыками	- организации социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях; - организации и реализации экскурсионных программы в учреждениях (организациях) культуры; - подготовки планов, отчетов; - работы с нормативно-правовой документацией; - руководства учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением); - работы с нормативно-правовой документацией; - составления планов и отчетов его работы; - работы с прикладными компьютерными программами;
Уметь	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать бизнес-идею; - оформлять бизнес-план; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - определять источники финансирования; - применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни;

	- уметь грамотно обращаться с деньгами в повседневной жизни; - уметь рассчитывать процентные ставки по кредиту; - уметь применять правовые нормы по защите прав потребителей финансовых услуг; - уметь выявлять признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц. - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности, - использовать теоретические сведения о личности и межличностных отношениях; - разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению; - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности; - 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 социо-культурных проектов; - привлекать туристические фирмы к разработке и реализации экскурсионных программ в учреждениях (организациях) культуры; - использовать теоретические сведения о личности и межличностных отношениях; - осуществлять руководство структурным подразделением учреждения социально-культурной сферы; - организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения (организации) культуры; - находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач; - составлять документы бухгалтерского учета; - анализировать и составлять планы и отчеты; - решать организационные задачи, стоящие перед коллективом; - осуществлять контроль за работой кадров; - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; - применять компьютеры и телекоммуникационные средства; - использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности; - организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения (организации) культуры; - защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
--	--

	- осуществлять сотрудничество с органами правопорядка и социальной защиты населения; - использовать нормативные правовые документы в работе; - способствовать функционированию любительских творческих коллективов; - 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;
Знать	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современную научную и профессиональную терминологию; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности; - порядок выстраивания презентации; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - особенности профессиональной этики; - роль этики в повышении эффективности культурно-досуговой организации; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения; - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; - современные социально-культурные технологии, социально-культурные программы;

	- экономические основы деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы и их структурных подразделений; - специфику и формы методического обеспечения отрасли; - основы проектной деятельности; - основы туристско-экскурсионной деятельности; - основы социо-культурного проектирования; - сущность и характерные черты современного менеджмента, внешнюю и внутреннюю среду организации; - структуру управления социально-культурной деятельностью; - дифференцированные методики организации социально-культурной деятельности; - стратегические и тактические планы в системе менеджмента; - структуру организации, систему методов управления; - принципы организации работы коллектива исполнителей, роль мотивации и потребностей; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - принципы руководства (единоначалие и партнерство), стили руководства; - особенности менеджмента в социально-культурной сфере, систему и структуру управления культурой; - основные этапы управленческой деятельности в сфере культуры; - цели и задачи управления учреждениями (организациями) культуры; - принципы отбора кадров, профессиональной ориентации и социальной адаптации в коллективе; - методики оценки результатов деятельности, контроля за деятельностью кадров; - принципы организации и анализ работы коллектива исполнителей и учреждения (организации) культуры; - систему управления трудовыми ресурсами, планирование потребности в трудовых ресурсах; - ценовую и сбытовую политику учреждения (организации), цели и виды продвижения услуг, способы стимулирования сбыта, значение рекламы; - законодательные и нормативные акты Российской Федерации по бухгалтерскому учету и аудиту; - основы бухгалтерского учета, его виды и задачи, объекты учета; - первичные учетные документы, их реквизиты, сводную учетную документацию; - процесс регулирования бухгалтерского учета; - порядок и сроки проведения инвентаризации имущества и обязательств; - состав и формы бухгалтерской отчетности, периодичность, адреса и сроки ее представления; - условия хранения документов бухгалтерского учета; - основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий; - прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы профессиональной деятельности; - возможности использования сети Интернет и других сетей в профессиональной деятельности; - психологию профессиональной деятельности; - этические принципы организации работы коллектива исполнителей;
--	--

	- историю и современное состояние законодательства о культуре; - основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие трудовые отношения; - права и обязанности работников социально-культурной сферы; - правовые принципы деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы; - основные виды рекламы, рекламных средств; - методику бизнес - планирования; - виды рекламных мероприятий, цели рекламных кампаний и их планирование; - сценарные и режиссерские основы рекламы; - методику подготовки, проведения и анализа рекламного мероприятия; - сущность, значение и цели связи с общественностью (PR); - внешние и внутренние коммуникации; - особенности проведения мероприятия PR; - роль имиджа, его характеристики и компоненты; - понятие и принципы маркетинга, рынок как объект маркетинга, сегментацию рынка; - суть маркетинговой деятельности учреждения (организации) культуры, поиск рыночной ниши, правила создания новых услуг; - ценовую и сбытовую политику учреждения (организации), цели и виды продвижения услуг, способы стимулирования сбыта, значение рекламы; - стратегическое маркетинговое планирование; - сущность, основные типы и виды предпринимательской деятельности; - историю и условия развития предпринимательской деятельности; - правовые основы предпринимательской деятельности; - формы и этапы создания собственного дела; - бизнес-план как основу предпринимательской деятельности; - специфику и возможности предпринимательской деятельности в социально-культурной сфере. - методику конкретно-социологического исследования;
--	--

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего 144 часа производственной практики.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности:

2.1 Организационно-управленческой деятельности:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	организационно-управленческая деятельность.
ПК 1.1.	Разрабатывать и реализовывать социально-культурные проекты и программы.
ПК 1.2.	Организовывать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями.
ПК 1.3.	Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности.
ПК 1.4.	Анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры.
ПК 1.5.	Определять приоритетные направления развития социально-культурной деятельности.
ПК 1.6.	Осуществлять управление 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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план программы производственной практики

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	Формы промежуточной аттестации	Распределение обязательно нагрузки по курсам и семестрам (час / семестр)					
				II курс		III курс		IV курс	
1	2	3							
ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.8	В т.ч. Производственная практика (с отрывом от учебного процесса), часов	144	Дз					72	72
	Всего:	144							

3.2. Содержание обучения по производственной практике

Наименование разделов и тем производственной практики (УП)		Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
1		2	3
ПМ.01 Организационно-управленческая деятельность			
МДК.01.02 Менеджмент в социально-культурной сфере			
ПП 01. Производственная практика			144
Раздел 1. Определение потребности и условий для разработки культурно-досугового проекта			60
Тема 1. Разработка культурно-досугового проекта.	Содержание учебного материала:		20
	1	Анализ целевой аудитории и потребностей. Определение интересов и предпочтений участников. Исследование культурных запросов различных возрастных групп.	2
	2	Концепция и идея проекта. Формирование основной идеи и целей проекта. Создание уникального предложения и концепции мероприятия.	2
	3	Планирование мероприятий. Подбор формата (концерт, выставка, фестиваль). Разработка программы событий.	2
	4	Бюджетирование и финансирование. Составление сметы расходов. Поиск источников финансирования (гранты, спонсоры, краудфандинг).	2
	5	Маркетинг и продвижение. Разработка рекламной кампании. Использование социальных сетей и других каналов продвижения.	2
	6	Организация пространства и инфраструктуры. Выбор площадки проведения. Обеспечение технической поддержки и безопасности.	2
	7	Работа с партнерами и подрядчиками. Привлечение партнеров и волонтеров. Заключение договоров с исполнителями услуг.	2
	8	Оценка эффективности и анализ результатов. Сбор обратной связи от участников. Анализ достигнутых показателей и выводы по итогам проекта.	2

	9	Документация и отчетность. Оформление всех необходимых документов. Предоставление отчетности перед финансирующими организациями.	2
	10	Риски и их минимизация. Идентификация возможных рисков. План действий на случай непредвиденных обстоятельств.	2
Тема 2. Определение потребности в культурно-досуговом проекте.	Содержание учебного материала:		20
	1	Изучение демографических характеристик населения. Анализ возрастной структуры, этнического состава и уровня образования целевой аудитории.	2
	2	Исследование культурных запросов общества. Оценка текущих тенденций и предпочтений в сфере культуры и досуга среди разных слоев населения.	2
	3	Анализ существующих предложений на рынке. Изучение уже реализованных проектов и выявление пробелов в культурной инфраструктуре региона.	2
	4	Социальные и экономические факторы влияния. Влияние экономических условий и социальной среды на потребность в культурно-досуговых проектах.	2
	5	Потребности молодежи в культурном развитии. Выявление специфичных нужд молодых людей в области культурного досуга.	2
	6	Культурные запросы пожилых людей. Определение потребностей старшего поколения в мероприятиях, направленных на поддержание активного образа жизни.	2
	7	Семейный досуг как приоритетная сфера развития. Исследование потребностей семей в совместных культурных активностях.	2
	8	Межкультурное взаимодействие и интеграция мигрантов. Роль культурно-досуговых проектов в интеграции представителей разных культур.	2
	9	Экологические и природные ресурсы как основа для досуга. Возможности использования природных ресурсов региона для создания уникальных культурно-досуговых проектов.	2
	10	Виртуальные формы досуга и их влияние на реальную культуру. Оценка роли цифровых технологий в формировании новых форм культурного досуга.	2
Тема 3. Наличие условий для реализации культурно-досугового проекта.	Содержание учебного материала:		20
	1	Инфраструктура и технические возможности. Оценка доступности и качества необходимой инфраструктуры (площадок, сцен, залов), а также технического оборудования (свет, звук, видео).	2
	2	Человеческие ресурсы. Анализ наличия профессиональных кадров, способных реализовать проект (режиссеров, артистов, организаторов, техников).	2
	3	Финансовые ресурсы. Оценка финансового обеспечения проекта, включая	2

		бюджет, источники финансирования (спонсоры, гранты, государственные субсидии).	
	4	Правовая база. Изучение правовых аспектов реализации проекта, таких как лицензии, разрешения, договора аренды и другие юридические документы.	2
	5	Безопасность и охрана. Обеспечение безопасности участников и зрителей, включая меры противопожарной защиты, охрану общественного порядка и медицинскую помощь.	2
	6	Транспортная доступность. Анализ транспортной инфраструктуры, обеспечивающей доступ к месту проведения мероприятия (общественный транспорт, парковки, дороги).	2
	7	Связь и коммуникации. Оценка возможностей для эффективного взаимодействия между участниками проекта и зрителями через современные средства связи и информационные технологии.	2
	8	Климатические условия. Учет климатических особенностей региона для выбора оптимальных сроков и условий проведения мероприятия.	2
	9	Партнерские отношения. Исследование возможностей сотрудничества с другими организациями и учреждениями для совместного проведения и продвижения проекта.	2
	10	Социально-культурная среда. Анализ социально-культурных особенностей региона, чтобы определить соответствие проекта интересам и потребностям местной аудитории.	2
Раздел 2. Документальное оформление практики			84
Тема 4. Обработка документационных материалов практики.	Содержание учебного материала:		34
	1	Сбор и систематизация первичных данных. Методы сбора информации о производственных процессах.	6
	2	Классификация и сортировка полученных данных.	4
		Анализ производственных процессов. Описание методов анализа и оценки эффективности работы предприятия.	4
	3	Применение статистических методов обработки данных.	2
	4	Требования к оформлению таблиц, схем и графиков.	2
	5	Проверка на плагиат и соблюдение авторских прав. Способы проверки текста на оригинальность.	2
	6	Этические нормы цитирования и использования чужих материалов. Редактирование и корректура текста. Исправление грамматических, орфографических и	4

		стилистических ошибок. Улучшение читаемости и логической последовательности изложения.	
	7	Формализация выводов и рекомендаций. Методика формулирования выводов и предложений по улучшению производственных процессов.	2
	8	Электронное оформление документации. Использование специализированных программ для обработки текстовой и числовой информации. Электронные подписи и защита документов.	4
	9	Архивирование и хранение документальных материалов. Организация системы хранения электронных и бумажных копий документов. Соблюдение требований к архивированию и защите конфиденциальной информации.	4
Тема 5. Составление отчета, дневника по практике.	Содержание учебного материала:		18
	1	Оформление дневника производственной практики. Структура и содержание дневника.	4
	2	Правила ведения записей и фиксации наблюдений.	2
	3	Составление отчета по практике. Основные требования к структуре и содержанию отчета. Примеры оформления титульного листа, введения, заключения и списка литературы.	6
	4	Создание презентационного материала. Подготовка презентации для защиты отчета. Советы по оформлению слайдов и использованию визуальных элементов.	4
	5	Примерные шаблоны для написания заключительных частей отчета.	2
Тема 6. Оформление приложения к отчету по практике.	Содержание учебного материала:		22
	1	Требования к оформлению приложений. Основные стандарты и правила оформления приложений. Особенности форматирования текстов, таблиц и рисунков.	2
	2	Классификация приложений. Виды приложений: обязательные и дополнительные. Примеры типичных приложений для различных видов практик.	2
	3	Структурирование приложений. Логическая последовательность размещения приложений. Нумерация страниц и заголовков приложений.	2
	4	Таблицы и графики в приложениях. Правила оформления таблиц и графиков. Оптимизация представления данных для удобства восприятия. Использование диаграмм и схем. Специфика применения диаграмм и схем в приложениях. Примерные схемы и диаграммы для иллюстрации процесса практики.	4

	5	Фотоматериалы и иллюстрации. Как правильно вставлять фотографии и иллюстрации. Указание источников изображений и их описание. Технические спецификации и чертежи. Порядок включения технических спецификаций и чертежей. Важность соблюдения стандартов при оформлении чертежей.	6
	6	Электронные приложения. Особенности оформления электронных приложений. Ссылки на электронные материалы и их размещение.	2
	7	Приложения с результатами исследований. Оформление аналитических отчетов и расчетов. Представление итогов.	4
Тема 7. Подготовка к защите практики.	Содержание учебного материала:		10
	1	Подготовка презентации. Структура и содержание презентации. Рекомендации по созданию слайдов и использованию визуальных элементов.	2
	2	Репетиция выступления. Практическое выступление перед коллегами или друзьями. Рекомендации по управлению временем и преодолению волнения.	2
	3	Ответы на возможные вопросы комиссии. Прогнозирование вопросов членов комиссии. Подготовка аргументированных ответов на ключевые вопросы.	2
	4	Психологическая подготовка. Методы борьбы со стрессом и тревогой. Техники релаксации и концентрации внимания.	2
	5	Финальная проверка материалов. Повторный просмотр отчета и приложений. Проверка на ошибки и соответствие стандартам оформления.	2
Всего			144
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта			

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики предполагает :

Кабинеты:

- аудитории для индивидуальных занятий;
- аудитории для групповых теоретических занятий;
- аудитории для групповых практических занятий;
- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: 04 Культура, искусство. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные издания и электронные издания

1. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина ; под общей редакцией А. М. Волкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 279 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15088-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511800>
2. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509846> .
3. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510331>
4. Жираткова, Ж. В. Основы экскурсионной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13031-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518583>
5. Казначевская Г.Б. Менеджмент: учеб. /Г.Б. Казначевская.- М.: Кнорус, 2019.-240 с.
6. Коленько, С. Г. Менеджмент в социально-культурной сфере: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Г. Коленько. — Москва: Юрайт, 2023. — 370 с. —Режим доступа- URL: <https://urait.ru/bcode/512214>
7. Корнеенков, С. С. Психология и этика профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. С. Корнеенков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11483-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/518096>

8. Корнеев, С. С. Психология и этика профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. С. Корнеев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11483-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/518096>
9. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 469 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/531105>
10. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15946-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510315>
11. Овчаренко, Н. А. Основы экономики, менеджмента и маркетинга : учебник / Н. А. Овчаренко. — Москва : Дашков и К, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-394-03743-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173928>
12. Чарная, И. В. Экономика культуры: учебник и практикум для вузов / И. В. Чарная. — 5-е изд. — Москва: Юрайт, 2023. — 269 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/516615>
13. Шульц, Э. Э. Основы маркетинга : учебник / Э. Э. Шульц. — Москва : Проспект, 2022. — 190 с. — ISBN 978-5-392-35655-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/280466>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля ¹	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- способность распознавать задачу и/или проблему в профессиональном контексте; - способность анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - способность определять этапы решения задачи; - способность выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составить план действия, определить необходимые ресурсы; - способность реализовать составленный план; - способность оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - понимать актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - искать основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - понимать алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализ и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- способность определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска Знания: - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации	Экспертное наблюдение и оценка на лабораторных работах и практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и	- способность применять современную научную профессиональную терминологию; - способность определять и выстраивать траектории профессионального развития и	Экспертное наблюдение и оценка на лабораторных

¹ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	самообразования - знать современную научную и профессиональную терминологию; - определять возможные траектории профессионального развития и самообразования;	работах и практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- Способность организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка на лабораторных работах и практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Способность использовать литературные произведения в профессиональной деятельности; Знать понятия культуры речи, орфоэпические нормы русского литературного языка, фонетические средства языковой выразительности, систему речевого тренинга	Экспертное наблюдение и оценка на лабораторных работах и практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 07 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;	Экспертное наблюдение и оценка на лабораторных работах и практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- использование нормативно-управленческой информации в своей деятельности; - использование программного обеспечения в профессиональной деятельности;	Экспертное наблюдение и оценка на лабораторных работах и практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам

		практикам
ПК 1.1. Разрабатывать и реализовывать социально-культурные проекты и программы.	- Разработка и реализация социально-культурных программ; - подготовка планов, отчетов, смет расходов, бизнес-планов социально-культурной услуги; - разработка и реализация экскурсионных программ в учреждениях (организациях) культуры;	Экспертное наблюдение и оценка на лабораторных работах и практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ПК 1.2. Организовывать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями.	- иметь навыки организации социально-культурной деятельности в культурно - досуговых учреждениях (организациях); - создавать условия для работы с детьми, подростками в культурно-досуговых учреждениях (организациях);	Экспертное наблюдение и оценка на лабораторных работах и практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ПК 1.3. Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности.	- иметь навыки организации социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях (организациях); - иметь навыки подготовки планов, отчетов, смет расходов; - роль имиджа, его характеристики и компоненты;	Экспертное наблюдение и оценка на лабораторных работах и практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ПК 1.4. Анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры.	- иметь навыки организации социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях (организациях); - способность анализировать региональные особенности социально-культурной деятельности и участвовать в ее развитии; - способность анализировать и составлять планы, отчеты;	Экспертное наблюдение и оценка на лабораторных работах и практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ПК 1.5. Определять приоритетные направления развития социально-культурной деятельности.	- иметь навыки организации социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях (организациях); - способность осуществлять руководство досуговым формированием (объединением), творческим коллективом; - способность использовать законодательные и нормативно-правовые акты в организации предпринимательской деятельности;	Экспертное наблюдение и оценка на лабораторных работах и практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам

ПК 1.6. Осуществлять управление учреждением (организацией) социально-культурной сферы с применением современных методик организации социально-культурной деятельности, информационных и телекоммуникационных технологий.	- способность руководить учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением), используя знания современных методик организации социально-культурной деятельности, информационных и телекоммуникационных технологий; - понимать принципы современного менеджмента, систему методов управления, роль мотивации и потребностей; принципы и стили руководства; - понимать особенности менеджмента в социально-культурной сфере, систему и структуру управления культурой; - понимать основы бухгалтерского учета, - понимать основы туристско-экскурсионной деятельности; - понимать основы социо-культурного проектирования;	Экспертное наблюдение и оценка на лабораторных работах и практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ПК 1.7. Осуществлять предпринимательскую деятельности в социально-культурной сфере.	- использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности; - находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач; - использовать нормативные правовые документы в работе; - разрабатывать бизнес-план социально-культурной услуги;	Экспертное наблюдение и оценка на лабораторных работах и практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ПК 1.8. Организовывать работу с коллективом исполнителей на основе принципов организации труда, этических и правовых норм в сфере профессиональной деятельности.	- способность руководить структурным подразделением учреждения (организации) культуры на основе, составлять планы и отчетов его работы - понимание законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих трудовые отношения; - понимание этических принципов и правовых норм в организации работы коллектива исполнителей;	Экспертное наблюдение и оценка на лабораторных работах и практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам