

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Архангельской области  
**«АРХАНГЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»**  
(КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ)

Утверждено приказом директора

№ 87 от 01.09.2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОСТАНОВКА КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ  
МЕРОПРИЯТИЙ И ТЕАТРАЛИЗОВАННЫХ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ**

**по специальности среднего профессионального образования**

**51.02.02 Социально-культурная деятельность  
(по видам)**

Уровень образования: основное общее образование /среднее общее образование

Форма обучения: очная

Архангельск

2023

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам), утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 ноября 2022 г. № 970; положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 (с изменениями от 18 ноября 2020 года № 1430/652).

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Архангельской области «Архангельский колледж культуры и искусства».

Разработчики:

1. Бубновская И.А., преподаватель дисциплин профессионального цикла;
2. Шестакова Н.Н., методист по производственно-практическому обучению.

Рабочая программа производственной практики рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (Вид: Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений).

Протокол № 13 от «22» июня 2023 г.

Рекомендована Методическим советом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Архангельский колледж культуры и искусства» для реализации в образовательном процессе.

Решение Методического совета № 4 от «28» июня 2023г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам), входящей в состав укрупненной группы 51.00.00 Культуроведение и социокультурные проекты, в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): «Организационно-управленческая деятельность», «Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1.	Разрабатывать и реализовывать социально-культурные проекты и программы.
ПК 1.2.	Обеспечивать 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 деятельность 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.
ПК 2.1.	Организовывать культурно-массовые мероприятия и театрализованные представления с применением современных методик.
ПК 2.2.	Осуществлять управление коллективами народного художественного творчества, досуговыми формированиями (объединениями).
ПК 2.3.	Разрабатывать сценарии культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, осуществлять их постановку, лично участвовать в них в качестве исполнителя.
ПК 2.4.	Организовывать и проводить репетиционную работу, тренинги с коллективом и отдельными исполнителями в процессе подготовки культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений, применять игровые технологии и технические средства.

Рабочая программа производственной практики может быть использована в образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию и реализующих программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам).

**1.2. Цели производственной практики** - формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому виду профессиональной деятельности:

- Организационно-управленческая деятельность;
- Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений.

**1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики** - 612 ч., в том числе в рамках освоения:

- ПМ. 01 Организационно-управленческая деятельность – 36 часов;
- ПМ. 02 Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений – 576 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по видам профессиональной деятельности: «Организационно-управленческая деятельность», «Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений»:

Код	Наименование результата обучения	Требования к умениям/ практическому опыту
<b>ВПД «Организационно-управленческая деятельность»</b>		
ПК 1.1.	Разрабатывать и реализовывать социально-культурные проекты и программы.	<p style="text-align: center;"><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организации социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях (организациях);</li> <li>– разработки социально-культурных программ;</li> <li>– работы с детьми, подростками в культурно-досуговых учреждениях (организациях);</li> <li>– подготовки планов, отчетов, смет расходов, бизнес-плана;</li> <li>– руководства учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением), составления планов, отчетов его работы;</li> <li>– подготовки документов бухгалтерского учета;</li> <li>– работы с прикладными компьютерными программами;</li> <li>– работы с нормативно-правовой документацией.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оказывать консультационно-методическую помощь культурно-досуговым учреждениям и образовательным организациям по развитию социально-культурной деятельности;</li> <li>– анализировать региональные особенности социально-культурной деятельности и участвовать в ее развитии;</li> <li>– осуществлять руководство структурным подразделением учреждения социально-культурной сферы;</li> <li>– проводить и обрабатывать результаты конкретно-социологических исследований;</li> <li>– анализировать и составлять планы, отчеты, смету расходов;</li> <li>– использовать теоретические сведения о личности и межличностных отношениях;</li> <li>– пользоваться специальной литературой, учебно-методическими материалами;</li> <li>– разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению;</li> </ul>
ПК 1.2.	Обеспечивать 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 деятельность 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– разработать бизнес-план социально-культурной услуги;</li> <li>– использовать законодательные и нормативно-правовые акты в организации предпринимательской деятельности.</li> <li>– использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности;</li> <li>– организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения (организации) культуры;</li> <li>– находить оптимальные варианты при решении управленческих хозяйственных задач;</li> <li>– решать организационные задачи, стоящие перед коллективом;</li> <li>– осуществлять контроль за работой кадров;</li> <li>– составлять документы бухгалтерского учета;</li> <li>– использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять компьютеры и телекоммуникационные средства;</li> <li>– использовать нормативные правовые документы в работе;</li> <li>– защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;</li> <li>– осуществлять сотрудничество с органами правопорядка и социальной защиты населения.</li> </ul>
<b>ВПД «Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений»</b>		
ПК 2.1.	Организовывать культурно-массовые мероприятия и театрализованные представления с применением современных методик.	<p style="text-align: center;"><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовки сценариев, организации, постановки, художественно-технического оформления культурно-массовых мероприятий культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений;</li> </ul>
ПК 2.2.	Осуществлять управление коллективами народного художественного творчества, досуговыми формированиями (объединениями).	<ul style="list-style-type: none"> <li>– постановки эстрадных программ или номера;</li> <li>– личного участия в постановке в качестве исполнителя;</li> <li>– работы с актерами, отдельными участниками мероприятий, работы над сценическим словом.</li> </ul>
ПК 2.3.	Разрабатывать сценарии культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, осуществлять их постановку, лично участвовать в них в качестве исполнителя.	<p style="text-align: center;"><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать сценарий культурно-массового мероприятия, театрализованного представления, осуществлять их постановку;</li> <li>– организовывать и проводить репетиционную работу с коллективом и отдельными исполнителями;</li> <li>– работать с разнородным и разножанровым материалом на основе монтажного метода;</li> </ul>
ПК 2.4.	Организовывать и проводить репетиционную работу, тренинги с коллективом и отдельными исполнителями в процессе подготовки культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений, применять	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять художественно-техническое оформление культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений, использовать световое и звуковое оборудование;</li> <li>– работать над эскизом, чертежом, макетом, выгородкой;</li> <li>– проводить психофизический тренинг, выявлять детали внутренней и внешней характеристики образа;</li> <li>– применять навыки работы актера, работать над сценическим словом, использовать логику и</li> </ul>

	игровые технологии и технические средства.	<p>выразительность речи в общении со слушателями и зрителями;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать выразительные средства сценической пластики в постановочной работе;</li> <li>– разрабатывать и осуществлять постановку эстрадного номера или программы;</li> <li>– привлекать финансовые средства для осуществления постановки культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений.</li> </ul>
<b>Общие компетенции</b>		
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 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	
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.	

Прохождение производственной практики способствует достижению личностных результатов (ЛР) обучающихся (в соответствии с рабочей программой воспитания по специальности):

ЛР 1	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 2	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 3	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 4	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 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 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
ЛР 18	Принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения
ЛР 19	Проявляющий способности к планированию и ведению предпринимательской деятельности на основе понимания и соблюдения правовых норм российского законодательства

ЛР 20	Понимающий сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляющий к ней устойчивый интерес
ЛР 21	Организирующий собственную деятельность, определяющий методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивающий их эффективность и качество
ЛР 22	Решающий проблемы, оценивающий риски и принимающий решения в нестандартных ситуациях
ЛР 23	Обеспечивающий сплочение коллектива, эффективно общающийся с коллегами, руководством, потребителями
ЛР 24	Самостоятельно определяющий задачи профессионального и личностного развития, занимающийся самообразованием, осознанно планирующий повышение квалификации
ЛР 25	Ориентирующийся в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Количество часов по ПМ/ семестр	Этапы прохождения практики/ виды работ	Количество часов
1	2	3	4	5
ПК 1.1. – 1.8. ОК 1-9	ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность	36/ 8 семестр (концентрированно)	1. Подготовительный этап (организационное собрание): ознакомление с рабочей программой производственной практики, заданием на практику; инструктаж руководителя практики: цели и содержание практики, порядок прохождения практики, требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с отчетной документацией по производственной практике и правилами ее заполнения.	2
			2. Основной этап: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях (организациях) с использованием современных методов</li> <li>– Участие в разработке и осуществлении социально-культурных программ с учетом приоритетных направлений деятельности учреждения, событий, дат: День России, День города, школьные каникулы и др.</li> <li>– Привлечение населения к культурно-досуговой и творческой деятельности</li> <li>– Работа с детьми, подростками в культурно-досуговых учреждениях (организациях): подготовить и провести культурно-досуговую программу: развлекательную, спортивно-оздоровительную, информационно-просветительную</li> <li>– Участие в разработке и подготовке планов работы учреждения (организации), отчетов, смет расходов, проектов бизнес-плана</li> <li>– Анализ региональных особенностей социально-культурной деятельности</li> </ul>	26
			3. Заключительный этап: подготовка отчетных документов.	6
			Промежуточная аттестация в форме <b>дифференцированного зачета</b>	2
ПК 2.1. – 2.4. ОК 1-9	ПМ.02. Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и	144/ 4 семестр (концентрированно)	1. Подготовительный этап (организационное собрание): ознакомление с рабочей программой производственной практики, заданием на практику; инструктаж руководителя практики: цели и содержание практики, порядок прохождения практики, требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с отчетной документацией по производственной практике.	2
			2. Основной этап: <ul style="list-style-type: none"> <li>– разработка сценарного плана и проведение игровой программы (квест, квиз, и т.д.);</li> <li>– личное участие в постановках в качестве исполнителя;</li> </ul>	134

театрализованных представлений		<ul style="list-style-type: none"> <li>– использование выразительных средств сценической пластики в различных мероприятиях;</li> <li>– применение грима в создании сценического образа.</li> </ul> <p>3. Заключительный этап: подготовка отчётных документов.</p>	6
		Промежуточная аттестация в форме <b>дифференцированного зачета</b>	2
	72/ 5 семестр (концентрированно)	<p>1. Подготовительный этап (организационное собрание): ознакомление с рабочей программой производственной практики, заданием на практику; инструктаж руководителя практики: цели и содержание практики, порядок прохождения практики, требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с отчетной документацией по производственной практике.</p> <p>2. Основной этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разработка и постановка культурно-массового мероприятия или театрализованного представления;</li> <li>– личное участие в постановке в качестве исполнителя;</li> <li>– работа с актерами, отдельными участниками мероприятия;</li> <li>– работа над сценическим словом.</li> </ul> <p>3. Заключительный этап: подготовка отчётных документов.</p>	62
		Промежуточная аттестация в форме <b>дифференцированного зачета</b>	6
		Промежуточная аттестация в форме <b>дифференцированного зачета</b>	2
	144/ 6 семестр (концентрированно)	<p>1. Подготовительный этап (организационное собрание): ознакомление с рабочей программой производственной практики, заданием на практику; инструктаж руководителя практики: цели и содержание практики, порядок прохождения практики, требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с отчетной документацией по производственной практике.</p> <p>2. Основной этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разработка и постановка культурно-массового мероприятия или театрализованного представления;</li> <li>– личное участие в постановках в качестве исполнителя;</li> <li>– работа с актерами, отдельными участниками мероприятий и творческими коллективами; работа над сценическим словом;</li> <li>– использование выразительных средств сценической пластики и танца в постановочной работе;</li> <li>– проведение психофизического тренинга, выявление деталей внутренней и внешней характерности образа.</li> </ul> <p>3. Заключительный этап: подготовка отчётных документов.</p>	134
		Промежуточная аттестация в форме <b>дифференцированного зачета</b>	6
		Промежуточная аттестация в форме <b>дифференцированного зачета</b>	2
	144/	1. Подготовительный этап (организационное собрание): ознакомление с рабочей программой производственной практики, заданием на практику; инструктаж руководителя практики: цели и	2

		<p><b>8 семестр</b> (концентрированно)</p>	<p>содержание практики, порядок прохождения практики, требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с отчетной документацией по производственной практике и правилами ее заполнения.</p> <p>2. Основной этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка, постановка и проведение культурно-массового мероприятия или театрализованного представления: разработать сценарий, подобрать музыкальное оформление, принять участие в художественно-техническом оформлении. Форма (игровая программа, конкурс, квест и др.), тема и возраст аудитории – 1 мероприятие на выбор студента: <ul style="list-style-type: none"> <li>– определение темы, целей и задач мероприятия;</li> <li>– разработка сценария мероприятия;</li> <li>– разработка положения о конкурсе (если форма конкурс);</li> <li>– подбор музыкального оформления;</li> <li>– проведение мероприятия;</li> <li>– анализ проведенного мероприятия.</li> </ul> </li> <li>• Личное участие в постановках в качестве исполнителя в соответствии с планом работы учреждения в различных формах: игровых программах, театрализованных представлениях, квестах, концертах, конкурсах, викторинах, интеллектуальных играх, акциях, флэш-мобах и т. д., в качестве актёра (исполнителя), ведущего или аниматора.</li> <li>• Работа с актерами, отдельными участниками мероприятий/творческими коллективами; работа над сценическим словом: принять участие в репетициях с исполнителями или творческими коллективами при подготовке мероприятий.</li> <li>• Проведение психофизического тренинга, выявление деталей внутренней и внешней характеристики образа: провести два занятия-тренинга по актёрскому мастерству и словесному действию.</li> </ul> <p>3. Заключительный этап: подготовка отчётных документов.</p>	<p>134</p> <p>6</p>
			<p>Промежуточная аттестация в форме <b>дифференцированного зачета (к)</b></p>	<p>2</p>
		<p>72/ <b>8 семестр</b> (рассредоточено)</p>	<p>1. Подготовительный этап (организационное собрание): ознакомление с рабочей программой производственной практики, заданием на практику; инструктаж руководителя практики: цели и содержание практики, порядок прохождения практики, требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с отчетной документацией по производственной практике и правилами ее заполнения.</p> <p>2. Основной этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разработка и постановка культурно-массового мероприятия или театрализованного представления;</li> <li>– работа над музыкальным, световым, художественным оформлением, мультимедиа;</li> </ul>	<p>2</p> <p>62</p>

			– разработка сценарно-режиссёрской документации культурно-массового мероприятия или театрализованного представления.	
			3. Заключительный этап: подготовка отчётных документов.	6
			Промежуточная аттестация в форме <b>дифференцированного зачета (к)</b>	2
				<b><i>ВСЕГО часов</i></b>
				612

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Общие требования к организации производственной практики**

Производственная практика осуществляется концентрированно, в соответствии с графиком учебного процесса на учебный год в соответствии с ФГОС СПО.

В рамках ПМ.01 Организационно-управленческая деятельность учебная практика проводится:

- концентрированно на 4 курсе в 8 семестре – 36 ч.;

В рамках ПМ.02 Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений учебная практика проводится:

- концентрированно на 2 курсе в 4 семестре – 144 ч.;
- концентрированно на 3 курсе в 5 семестре – 72 ч.;
- концентрированно на 3 курсе в 6 семестре – 144 ч.;
- концентрированно на 4 курсе в 8 семестре – 144 ч.;
- рассредоточено на 4 курсе в 8 семестре – 72 ч.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Производственная практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В условиях введения ограничений на посещение образовательного учреждения и (или) профильных организаций в случаях ухудшения санитарно-эпидемиологической обстановки реализация производственной практики может осуществляться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Руководство обучающимися осуществляет руководитель практики от колледжа. При проведении практики в профильной организации руководство обучающимися осуществляет руководитель практики от колледжа и от профильной организации.

Перед началом практики руководитель практики, ответственный за её проведение, совместно с методистом по производственно-практическому обучению проводят организационное собрание, на котором разъясняются цели, задачи, порядок прохождения практики, оформления необходимой документации и отчетности. Также руководитель практики проводит инструктаж с обучающимися по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов. В случае

прохождения производственной практики в профильной организации инструктаж проводится профильной организацией.

Индивидуальное задание и формы отчетности могут корректироваться руководителем практики ежегодно.

При организации практики обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (колледжа культуры), требования охраны труда и техники безопасности.

#### **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики**

Производственная практика может быть организована:

- непосредственно в колледже;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между колледжем и профильной организацией.

При проведении практики профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Реализация рабочей программы производственной практики в колледже предполагает наличие:

- учебных классов для групповых практических занятий (репетиций);
- примерной;
- костюмерной;
- большого зрительного зала;
- малого зрительного зала;
- светового и звукового оборудования.

#### **4.3. Кадровое обеспечение производственной практики**

##### **4.3.1 Требования к руководителю практики от колледжа**

Реализация производственной практики обеспечивается педагогическими работниками колледжа.

Квалификация педагогических работников колледжа должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах;

Педагогические работники, привлекаемые к реализации учебной практики, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с



учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует одной из областей профессиональной деятельности, указанных в пункте 1.14 ФГОС СПО, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

#### **4.3.2 Требования к руководителю практики от профильной организации**

Руководство практикой от профильной организации осуществляет ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию практики в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации, проводимой в форме дифференцированного зачета, который проводится в последний день практики /в первую неделю следующего семестра.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Разрабатывать и реализовывать социально-культурные проекты и программы.	Демонстрация умений и навыков разработки социально-культурных проектов, программ в соответствии с требованиями	Ежедневный контроль посещаемости производственной практики (отметка в дневнике). Наблюдение и оценка качества выполнения видов работ обучающимся в процессе прохождения практики (аттестационный лист, характеристика). Контроль ведения дневника практики. Контроль сбора материала для отчета по производственной практике в соответствии с заданием.
ПК 1.2 Обеспечивать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями.	Демонстрация умений и навыков работы с населением в соответствии с возрастными категориями.	Ежедневный контроль посещаемости производственной практики (отметка в дневнике). Наблюдение и оценка качества выполнения видов работ обучающимся в процессе прохождения практики (аттестационный лист, характеристика). Контроль ведения дневника практики. Контроль сбора материала для отчета по производственной практике в соответствии с заданием.
ПК 1.3 Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности.	Демонстрация умений и навыков создания условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности.	Ежедневный контроль посещаемости производственной практики (отметка в дневнике). Наблюдение и оценка качества выполнения видов работ обучающимся в процессе прохождения практики (аттестационный лист, характеристика). Контроль ведения дневника практики. Контроль сбора материала для отчета по производственной практике в соответствии с заданием.
ПК 1.4 Анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры.	Умение анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры.	Ежедневный контроль посещаемости производственной практики (отметка в дневнике). Наблюдение и оценка качества выполнения видов работ обучающимся в процессе прохождения практики (аттестационный лист, характеристика). Контроль ведения дневника практики. Контроль сбора материала для отчета по производственной практике в соответствии с заданием.
ПК 1.5 Определять приоритетные направления развития социально-культурной деятельности.	Демонстрация умений и навыков определения приоритетных направлений развития социально-культурной деятельности.	Ежедневный контроль посещаемости производственной практики (отметка в дневнике). Наблюдение и оценка качества выполнения видов работ обучающимся в процессе прохождения практики (аттестационный лист, характеристика). Контроль ведения дневника практики.

		Контроль сбора материала для отчета по производственной практике в соответствии с заданием.
ПК 1.6 Осуществлять управление учреждением (организацией) социально-культурной сферы с применением современных методик организации социально-культурной деятельности, информационных и телекоммуникационных технологий.	Осуществление управления учреждением (организацией) социально-культурной сферы с применением современных методик организации социально-культурной деятельности. Использование современных информационных и телекоммуникационных средств и технологий в процессе работы.	Ежедневный контроль посещаемости производственной практики (отметка в дневнике). Наблюдение и оценка качества выполнения видов работ обучающимся в процессе прохождения практики (аттестационный лист, характеристика). Контроль ведения дневника практики. Контроль сбора материала для отчета по производственной практике в соответствии с заданием.
ПК 1.7 Осуществлять предпринимательскую деятельность в социально-культурной сфере.	Демонстрация умений и навыков в осуществлении предпринимательской деятельности в социально-культурной сфере.	Ежедневный контроль посещаемости производственной практики (отметка в дневнике). Наблюдение и оценка качества выполнения видов работ обучающимся в процессе прохождения практики (аттестационный лист, характеристика). Контроль ведения дневника практики. Контроль сбора материала для отчета по производственной практике в соответствии с заданием.
ПК 1.8 Организовывать работу с коллективом исполнителей на основе принципов организации труда, этических и правовых норм в сфере профессиональной деятельности.	Формирование навыка планирования и контроля работы коллектива исполнителей, анализа кадрового потенциала коллектива. Демонстрация применения знания об основных законодательных актах и других нормативных документах, регулирующих трудовые отношения, права и обязанности работников социально-культурной сферы. Соблюдение правил и принципов организации труда, при работе с творческим коллективом.	Ежедневный контроль посещаемости производственной практики (отметка в дневнике). Наблюдение и оценка качества выполнения видов работ обучающимся в процессе прохождения практики (аттестационный лист, характеристика). Контроль ведения дневника практики. Контроль сбора материала для отчета по производственной практике в соответствии с заданием.
ПК 2.1 Организовывать культурно-массовые мероприятия и театрализованные представления с применением современных методик.	Демонстрация умений и навыков в организации культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений с применением современных методик.	Ежедневный контроль посещаемости производственной практики (отметка в дневнике). Наблюдение и оценка качества выполнения видов работ обучающимся в процессе прохождения практики (аттестационный лист, характеристика). Контроль ведения дневника практики. Контроль сбора материала для отчета по производственной практике в соответствии с заданием.
ПК 2.2 Осуществлять управление коллективами народного художественного творчества, досуговыми	Демонстрация умений и навыков в управлении коллективами народного художественного творчества, досуговыми	Ежедневный контроль посещаемости производственной практики (отметка в дневнике). Наблюдение и оценка качества выполнения видов работ обучающимся в процессе прохождения практики (аттестационный лист, характеристика).

формированиями (объединениями).	формированиями (объединениями).	Контроль ведения дневника практики. Контроль сбора материала для отчета по производственной практике в соответствии с заданием.
ПК 2.3 Разрабатывать сценарии культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, осуществлять их постановку, лично участвовать в них в качестве исполнителя.	Разработка сценариев культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений в соответствии с требованиями, осуществление их постановки, личное участие в них в качестве исполнителя.	Ежедневный контроль посещаемости производственной практики (отметка в дневнике). Наблюдение и оценка качества выполнения видов работ обучающимся в процессе прохождения практики (аттестационный лист, характеристика). Контроль ведения дневника практики. Контроль сбора материала для отчета по производственной практике в соответствии с заданием.
ПК 2.4 Организовывать и проводить репетиционную работу, тренинги с коллективом и отдельными исполнителями в процессе подготовки культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений, применять игровые технологии и технические средства.	Демонстрация умений и навыков организационной и репетиционной деятельности в процессе подготовки культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, культурно-досуговых программ; применение игровых технологий и технических средств.	Ежедневный контроль посещаемости производственной практики (отметка в дневнике). Наблюдение и оценка качества выполнения видов работ обучающимся в процессе прохождения практики (аттестационный лист, характеристика). Контроль ведения дневника практики. Контроль сбора материала для отчета по производственной практике в соответствии с заданием.

<b>Коды формируемых общих компетенций</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Умение: – 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).	Наблюдения за выполнением видов работ обучающимся в процессе прохождения практики и контроль их качества.
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Умение: – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение;	Наблюдения за выполнением видов работ обучающимся в процессе прохождения практики и контроль их качества.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– планировать процесс поиска;</li> <li>– структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– оформлять результаты поиска.</li> </ul>	
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>– оформлять бизнес-план;</li> <li>– рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>– презентовать бизнес-идею;</li> <li>– определять источники финансирования.</li> </ul>	<p>Наблюдения за выполнением видов работ обучающимся в процессе прохождения практики и контроль их качества.</p>
<p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>Наблюдения за выполнением видов работ обучающимся в процессе прохождения практики и контроль их качества.</p>
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке.</p>	<p>Наблюдения за выполнением видов работ обучающимся в процессе прохождения практики и контроль их качества.</p>
<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проявлять гражданско-патриотическую позицию;</li> <li>– проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения.</li> </ul>	<p>Наблюдения за выполнением видов работ обучающимся в процессе прохождения практики и контроль их качества.</p>
<p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства,</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>– применять знания об изменении климата;</li> <li>– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности:</li> </ul>	<p>Наблюдения за выполнением видов работ обучающимся в процессе прохождения практики и контроль их качества.</p>

эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	– 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.	Умение: – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; – пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.	Наблюдения за выполнением видов работ обучающимся в процессе прохождения практики и контроль их качества.
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Умение: – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); – понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Наблюдения за выполнением видов работ обучающимся в процессе прохождения практики и контроль их качества.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Архангельской области  
«АРХАНГЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»  
(КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ)

**ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОСТАНОВКА КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ  
МЕРОПРИЯТИЙ И ТЕАТРАЛИЗОВАННЫХ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ**

**по специальности среднего профессионального образования**

**51.02.02 Социально-культурная деятельность  
(по видам)**

Уровень образования: основное общее образование /среднее общее образование

Форма обучения: очная

Архангельск

2023

Рассмотрен и одобрен на заседании предметной (цикловой) комиссии специальности Социально-культурная деятельность

Протокол № 13 от «22» июня 2023г.

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам), утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 ноября 2022 г. № 970; положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 (с изменениями от 18 ноября 2020 года № 1430/652).

Рекомендован к использованию методическим советом Методическим советом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Архангельский колледж культуры и искусства».

Протокол заседания методического совета № 4 от «28» июня 2023г.

Разработчики:

1. Бубновская И.А., преподаватель дисциплин профессионального цикла;
2. Шестакова Н.Н., методист по производственно-практическому обучению.



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	3
2. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13
ПРИЛОЖЕНИЯ	15

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

## 1.1. Область применения оценочных средств

Комплект фонда оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики ПМ. 01 Организационно-управленческая деятельность; ПМ.02 Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений, являющейся частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (Вид: Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений).

## 1.2. Результаты освоения программы производственной практики, подлежащие проверке

В результате промежуточной аттестации по производственной практики осуществляется комплексная оценка овладения профессиональными и общими компетенциями, а также приобретенного на практике практического опыта и сформированных умений по видам профессиональной деятельности «Организационно-управленческая деятельность», «Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений».

Код	Наименование результата обучения	Требования к умениям/практическому опыту  При прохождении учебной практики умения, практический опыт могут осваиваться как полностью, так и частично (часть умений, отдельный практический опыт)
<b>ВПД «Организационно-управленческая деятельность»</b>		
ПК 1.1.	Разрабатывать и реализовывать социально-культурные проекты и программы.	<p style="text-align: center;"><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организации социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях (организациях);</li> <li>– разработки социально-культурных программ;</li> <li>– работы с детьми, подростками в культурно-досуговых учреждениях (организациях);</li> <li>– подготовки планов, отчетов, смет расходов, бизнес-плана;</li> <li>– руководства учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением), составления планов, отчетов его работы;</li> <li>– подготовки документов бухгалтерского учета;</li> <li>– работы с прикладными компьютерными программами;</li> <li>– работы с нормативно-правовой документацией.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оказывать консультационно-методическую помощь культурно-досуговым учреждениям и образовательным организациям по развитию социально-культурной деятельности;</li> <li>– анализировать региональные особенности социально-культурной деятельности и участвовать в ее развитии;</li> </ul>
ПК 1.2.	Обеспечивать 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять руководство структурным подразделением учреждения социально-культурной сферы;</li> <li>– проводить и обрабатывать результаты конкретно-социологических исследований;</li> <li>– анализировать и составлять планы, отчеты, смету расходов;</li> <li>– использовать теоретические сведения о личности и межличностных отношениях;</li> <li>– пользоваться специальной литературой, учебно-методическими материалами;</li> <li>– разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению;</li> </ul>
ПК 1.7.	Осуществлять предпринимательскую деятельность в социально-культурной сфере.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– разработать бизнес-план социально-культурной услуги;</li> <li>– использовать законодательные и нормативно-правовые акты в организации предпринимательской деятельности.</li> </ul>
ПК 1.8.	Организовывать работу с коллективом исполнителей на основе принципов организации труда, этических и правовых норм в сфере профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности;</li> <li>– организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения (организации) культуры;</li> <li>– находить оптимальные варианты при решении управленческих хозяйственных задач;</li> <li>– решать организационные задачи, стоящие перед коллективом;</li> <li>– осуществлять контроль за работой кадров;</li> <li>– составлять документы бухгалтерского учета;</li> <li>– использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять компьютеры и телекоммуникационные средства;</li> <li>– использовать нормативные правовые документы в работе;</li> <li>– защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;</li> <li>– осуществлять сотрудничество с органами правопорядка и социальной защиты населения.</li> </ul>
<b>ВПД «Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений»</b>		
ПК 2.1.	Организовывать культурно-массовые мероприятия и театрализованные представления с применением современных методик.	<p style="text-align: center;"><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовки сценариев, организации, постановки, художественно-технического оформления культурно-массовых мероприятий культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений;</li> <li>– постановки эстрадных программ или номера;</li> <li>– личного участия в постановке в качестве исполнителя;</li> </ul>
ПК 2.2.	Осуществлять управление коллективами народного художественного творчества, досуговыми формированиями (объединениями).	<ul style="list-style-type: none"> <li>– работы с актерами, отдельными участниками мероприятий, работы над сценическим словом.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать сценарий культурно-массового мероприятия, театрализованного представления, осуществлять их постановку;</li> </ul>

ПК 2.3.	Разрабатывать сценарии культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, осуществлять их постановку, лично участвовать в них в качестве исполнителя.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать и проводить репетиционную работу с коллективом и отдельными исполнителями;</li> <li>– работать с разнородным и разножанровым материалом на основе монтажного метода;</li> <li>– осуществлять художественно-техническое оформление культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений, использовать световое и звуковое оборудование;</li> <li>– работать над эскизом, чертежом, макетом, выгородкой;</li> </ul>
ПК 2.4.	Организовывать и проводить репетиционную работу, тренинги с коллективом и отдельными исполнителями в процессе подготовки культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений, применять игровые технологии и технические средства.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить психофизический тренинг, выявлять детали внутренней и внешней характеристики образа;</li> <li>– применять навыки работы актера, работать над сценическим словом, использовать логику и выразительность речи в общении со слушателями и зрителями;</li> <li>– использовать выразительные средства сценической пластики в постановочной работе;</li> <li>– разрабатывать и осуществлять постановку эстрадного номера или программы;</li> <li>– привлекать финансовые средства для осуществления постановки культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений.</li> </ul>
<b>Общие компетенции</b>		
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 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	
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.	

Прохождение производственной практики способствует достижению личностных результатов (ЛР) обучающихся (в соответствии с рабочей программой воспитания по специальности):

ЛР 1	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 2	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 3	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 4	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 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 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
ЛР 18	Принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения
ЛР 19	Проявляющий способности к планированию и ведению предпринимательской деятельности на основе понимания и соблюдения правовых норм российского законодательства
ЛР 20	Понимающий сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляющий к ней устойчивый интерес
ЛР 21	Организирующий собственную деятельность, определяющий методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивающий их эффективность и качество
ЛР 22	Решающий проблемы, оценивающий риски и принимающий решения в нестандартных ситуациях
ЛР 23	Обеспечивающий сплочение коллектива, эффективно общающийся с коллегами, руководством, потребителями
ЛР 24	Самостоятельно определяющий задачи профессионального и личностного развития, занимающийся самообразованием, осознанно планирующий повышение квалификации
ЛР 25	Ориентирующийся в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

## **2. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

В соответствии с учебным планом и рабочей программой производственной практики ПМ. 01 Организационно-управленческая деятельность; ПМ.02 Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

### **2.1. Формы текущего контроля**

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по производственной практики ПМ. 01 Организационно-управленческая деятельность; ПМ.02 Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений – практическому опыту, умениям, ПК, ОК и отражены в рабочей программе производственной практики

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики;
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль качества выполнения видов работ на практике;
- контроль за ведением дневника практики;
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием.

### **2.2. Форма промежуточной аттестации**

Производственная практика завершается дифференцированным зачётом по балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Дифференцированный зачет производственной практики может проводиться в колледже в последний день практики или в первую неделю следующего семестра в виде защиты отчета по практике обучающихся, результаты которой оформляются в зачётную ведомость производственной практики, журнал учебных занятий, а также в зачетные книжки обучающихся.

### **2.3 Система оценивания качества прохождения практики при прохождении промежуточной аттестации**

На дифференцированном зачёте производственной практики оценивается уровень освоения профессиональных компетенций, качество выполнения программы практики, видов работ (аттестационный лист, характеристика), своевременность и полнота представленных документов, качество ведения дневника, качество содержания и оформления отчета, защита отчета, ответы на вопросы. По итогу выставляется общая оценка.

Дифференцированный зачет у обучающихся может проводиться на основании проверки отчетных документов (отчета, дневника практики) с учетом оценки в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике и положительной характеристики об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике без проведения публичной защиты отчета.

**Критерии оценки выполнения отчета по производственной практике:**

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>– оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями;</li> <li>– не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – индивидуальное задание раскрыто полностью, но есть небольшие замечания по его выполнению;</li> <li>– есть замечания по оформлению;</li> <li>– не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание раскрыто не полностью;</li> <li>– есть замечания по оформлению;</li> <li>– нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – индивидуальное задание не раскрыто;</li> <li>– грубые замечания по оформлению;</li> <li>– нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>

**Критерии оценки оформления дневника по производственной практике:**

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание и объём выполненных работ студентом за каждый день соответствует программе практики;</li> <li>– дневник аккуратно оформлен в соответствии с требованиями;</li> <li>– не нарушены сроки сдачи дневника.</li> </ul>
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание и объём выполненных работ студентом за каждый день соответствует программе практики;</li> <li>– есть незначительные замечания по оформлению;</li> <li>– не нарушены сроки сдачи дневника.</li> </ul>
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание и объём выполненных работ студентом за каждый день соответствует программе практики не в полном объеме;</li> <li>– есть замечания по оформлению;</li> <li>– нарушены сроки сдачи дневника.</li> </ul>
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание и объём выполненных работ студентом за каждый день не соответствует программе практики;</li> <li>– грубые замечания по оформлению;</li> <li>– нарушены сроки сдачи дневника.</li> </ul>

**Критерии оценки защиты отчета по производственной практике (7-10 мин.)**

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;</li> <li>– стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;</li> <li>– дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.</li> </ul>



Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;</li> <li>– владеет необходимой для ответа терминологией;</li> <li>– недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;</li> <li>– допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul>
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;</li> <li>– использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно;</li> <li>– способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul>
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;</li> <li>– не владеет минимально необходимой терминологией;</li> <li>– допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</li> </ul>

**Требования к мультимедийной презентации** (является обязательной при проведении публичной защиты отчета):

- количество слайдов - не более 10 -15;
- полнота раскрытия темы;
- структуризация информации;
- наличие титульного листа презентации;
- соблюдение единого стиля оформления слайдов;
- использование различные видов слайдов (с текстом, таблицами, фотографиями);
- лаконичность,
- соблюдение правил орфографии, пунктуации, сокращений.

**Критерии оценивания на дифференцированном зачете /комплексном дифференцированном зачете:**

- «отлично»** ставится, при соблюдении следующих условий:
- выполнены задания производственной практики в полном объеме;
  - положительная оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
  - дана положительная характеристика об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
  - своевременно представлены отчетные документы: аттестационный лист, характеристика, дневник, отчет с приложениями;
  - соответствие содержания отчета программе прохождения практики – индивидуальное задание раскрыто полностью; оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями;
  - дневник аккуратно оформлен, содержание дневника полноценно отражает объем информации и практических навыков, которые изучил и приобрел студент;
  - студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на

вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики;

- презентация соответствует требованиям.

**«хорошо»** ставится, при соблюдении следующих условий:

- выполнены задания производственной практики в полном объеме;
- положительная оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- дана положительная характеристика об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- своевременно представлены отчетные документы: аттестационный лист, характеристика, дневник, отчет с приложениями;
- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – индивидуальное задание раскрыто полностью, но есть небольшие замечания по его выполнению; есть замечания по оформлению;
- есть незначительные замечания по оформлению дневника;
- студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
- требования к презентации практически выполнены.

**«удовлетворительно»** ставится, при соблюдении следующих условий:

- выполнены задания производственной практики не в полном объеме;
- положительная оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- дана характеристика об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике (с указанием значительных замечаний руководителя практики);
- представлены документы: аттестационный лист, характеристика, дневник, отчет с приложениями;
- значительные замечания по оформлению дневника и отчета; индивидуальное задание раскрыто не полностью;
- студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя;
- презентация соответствует требованиям частично.

**«неудовлетворительно»** ставится, при соблюдении следующих условий:

- выполнены задания производственной практики не в полном объеме;
- положительная оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- дана характеристика об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике (с указанием грубых замечаний руководителя практики);
- не представлены полностью и не правильно оформлены документы: аттестационный лист, характеристика, дневник, отчет с приложениями;
- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – индивидуальное задание не раскрыто; грубые замечания по оформлению;
- в дневнике содержание и объем выполненных работ студентом за каждый день не соответствует программе практики; грубые замечания по оформлению дневника;

во время защиты студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно; регламент выступления нарушен;

- презентация не представлена;
- студент отсутствовал на дифференцированном зачете без уважительной причины.

Обучающиеся, непрошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к сдаче экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю, прохождению государственной итоговой аттестации и могут быть отчислены из колледжа как имеющие академическую задолженность.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики в сроки в соответствии с планом учебного процесса по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

После прохождения производственной практики студент должен представить следующие документы с необходимыми подписями и печатями профильных организаций:

- **Дневник производственной практики** - печать организации (в конце дневника), подпись руководителя практики от организации и от колледжа, план и ежедневные записи также должны быть заверены подписью руководителя практики от организации;
- **Отчёт о прохождении производственной практики** на титульном листе печать организации, дата утверждения и подпись руководителя практики от организации; дата допуска к защите и подпись руководителя практики от колледжа;
- **Индивидуальное задание** - печать организации, подпись руководителя практики от организации и от колледжа;
- **Аттестационный лист** - оценки, печать организации, подпись руководителя практики от организации и от колледжа;
- **Характеристика по освоению общих компетенций** - печать организации, подпись руководителя практики от организации;
- **Направление** - печати, подписи, инструктаж.
- **Договор с профильной организацией** - один экземпляр, подписанный директором профильной организации возвращается в колледж (3 подписи, 3 печати).

#### 3.1. Дневник производственной практики

Дневник производственной практики является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики. Дневник должен быть оформлен в соответствии с макетом – формой (Приложения 1).

Во время прохождения практики студент ежедневно заполняет дневник практики (в электронном виде), по завершении практики распечатывает его.

В дневнике студент составляет план работы в соответствии с индивидуальным заданием и указывает сроки его выполнения. В содержании дневника должны быть отражены ежедневные записи по видам работ индивидуального задания.

Все записи в дневнике практики должны быть заверены руководителем практики от организации и печатью организации, также дневник проверяет руководитель практики от колледжа. Дневник практики может быть представлен на проверку руководителю от колледжа с применением дистанционных образовательных технологий.

В конце дневника должна стоять печать организации, подпись руководителя практики от организации и подпись руководителя практики от колледжа.

#### 3.2. Отчёт о прохождении производственной практики

Во время прохождения практики студент должен подготовить отчёт в соответствии с требованиями к оформлению (Приложение 2).

В отчёте должны быть отражены все задания программы производственной практики. Отчёт должен быть сдан на проверку руководителю практики от колледжа заблаговременно (на титульном листе должна быть дата допуска к защите отчета и подпись руководителя практики от колледжа).

Также отчёт должен быть утвержден организацией (на титульном листе должна быть печать организации и подпись руководителя практики от организации).

У руководителя практики от колледжа будет составлен график консультаций по выполнению заданий практики и составлению отчёта. Консультации могут проводиться с использованием различных способов телекоммуникаций.

По согласованию с руководителем практики от колледжа отчет по производственной практике на дифференцированный зачёт может быть представлен в электронном виде, при этом титульный лист с печатью и подписью должен быть распечатан.

**3.3. Индивидуальное задание** разрабатывается руководителем практики и утверждается руководителем от профильной организацией. В индивидуальном задании должны быть отражены все виды работ, предусмотренные программой практики. В индивидуальном задании должна быть печать организации, подпись руководителя практики от организации и от колледжа.

#### **3.4. Аттестационный лист**

По результатам производственной практики руководителями практики от профильной организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций. В аттестационном листе должны стоять оценки за каждый вид работ, печать организации, подпись руководителя практики от организации и от колледжа.

#### **3.5. Характеристика по освоению общих компетенций**

По результатам производственной практики руководителями практики от профильной организации формируется характеристика обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики. В характеристике должны стоять печать организации, подпись руководителя практики от профильной организации.

**3.6. Направление** – документ, подтверждающий факт прохождения производственной практики в профильной организации (прибытие, выбытие), а также прохождение необходимых инструктажей в профильной организации.

#### **3.7. Договор с профильной организацией**

Производственная практика должна проходить в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между колледжем культуры и профильной организацией.

В случае самостоятельного поиска базы прохождения практики студентам необходимо предоставить реквизиты профильной организации с указанием наименования организации, ФИО руководителя организации на момент заключения договора, сроков прохождения практики, адреса и наименования помещения, где непосредственно будет проходить практика.

**Оформление дневника производственной практики**

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Архангельской области  
«АРХАНГЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»**ДНЕВНИК****ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ****ПМ.01 Организационно-управленческая деятельность**  
**ПМ.02 Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений**

Студента (ки)

---

*(ФИО полностью)*Специальность *51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам)*Курс *III*

Уровень подготовки

Форма обучения *очная*

Период прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Количество часов \_\_\_\_\_

Наименование  
организации

---

*(Полное наименование организации)*Руководитель практики  
от организации

---

*(ФИО полностью)*Руководитель практики  
от колледжа

---

*(ФИО полностью)*



**ПРИЛОЖЕНИЕ 2****Оформление отчета производственной практики**

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Архангельской области  
«АРХАНГЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от организации

МП

подпись

расшифровка подписи

должность

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_г.

**ОТЧЁТ****О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ****ПМ.01 Организационно-управленческая деятельность****ПМ.02 Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений**Организация: **Полное наименование!!!**

Выполнил(а) студент(ка) III курса специальности

51.02.02 Социально-культурная деятельность

вид: Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений

очной формы обучения

**ФИО полностью**

Проверили руководители практики от колледжа

**ФИО,****ФИО**

преподаватели дисциплин

профессионального модуля

К защите допущен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г.

подпись



**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ.....	3
I. ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	4
1.1.	
1.2.	
1.3.	
1.4.	
1.5.	
1.6.	
II. ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОСТАНОВКА КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И ТЕАТРАЛИЗОВАННЫХ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ	
2.1.	
2.2.	
2.3.	
2.4.	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	

## ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЁТА ПРАКТИКИ

Текст отчёта печатается на стандартном листе бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Каждый лист документа должен иметь поля: верхнее поле – 2 см; нижнее поле – 2 см; левое поле – 3 см; правое поле – 1,5 см.

Для компьютерного набора текста должны использоваться следующие параметры:

- размер шрифта – 14;
- гарнитура шрифта - Times New Roman;
- межстрочный интервал – полуторный (1,5 строки);
- абзацный отступ – 1,25 см;
- выравнивание текста - по ширине страницы.

Нумерация страниц начинается с **третьей страницы**. Титульный лист (1-я страница) и содержание (2-я страница) не нумеруются. Цифру, обозначающую номер страницы, ставят **в середине верхнего поля страницы**.

Введение, заключение, каждый раздел отчёта пишутся прописными буквами (в Содержании их пишут обычно – как в предложениях) и начинаются с новой страницы, а подпункты - с абзацного отступа. Это же правило относится к списку использованных источников и приложениям, т.е. эти структурные элементы работы начинаются с новой страницы и пишутся прописными буквами по центру (например, **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**).

Названия разделов располагаются посередине строки и выделяются полужирным шрифтом, точка после названия не ставится. Подчёркивание заголовков и перенос в них слов не допускается. Заголовки пунктов и подпунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчёркивая.

**Оформление приложений.** По ГОСТ 7.32-2001 в тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова **ПРИЛОЖЕНИЕ** и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается **ПРИЛОЖЕНИЕ 1**.

Также при оформлении отчётов ориентируйтесь на методические рекомендации, которые выложены на сайте колледжа: <http://www.colart29.ru/teacher-student/biblioteka/e-b..>

**ВО ВВЕДЕНИИ** помимо небольшой вступительной части (1-2 абзаца) необходимо отразить цели, задачи практики, сроки и место проведения практики

**Цель производственной практики**– формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по видам профессиональной деятельности «**Организационно-управленческая деятельность**»; «**Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений**».

**Задачи:** в соответствии с индивидуальным заданием!

**Сроки прохождения производственной практики**–

**Место прохождения производственной практики** - полное наименование организации.

**В ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА** описываются результаты практики (согласно индивидуальному заданию).

**В ЗАКЛЮЧЕНИИ** необходимо сделать выводы: достигнута ли цель практики, все ли задачи выполнены, необходимо отразить какими профессиональными компетенциями овладели, какой практический опыт приобрели и т.д.

**В ПРИЛОЖЕНИИ** должны быть представлены: графические, видео и фотоматериалы и др., подтверждающее практический опыт, полученный на практике (при проведение онлайн мероприятий - скриншоты, гиперссылки и т.д.).