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: среднее общее образование

Форма обучения: заочная

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 10

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 14

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 17

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
ВПД «Организационно-управленческая деятельность»		
ПК 1.1.	Разрабатывать и реализовывать социально-культурные проекты и программы.	**иметь практический опыт:** – организации социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях (организациях); – разработки социально-культурных программ; – работы с детьми, подростками в культурно-досуговых учреждениях (организациях); – подготовки планов, отчетов, смет расходов, бизнес-плана; – руководства учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением), составления планов, отчетов его работы; – подготовки документов бухгалтерского учета; – работы с прикладными компьютерными программами; – работы с нормативно-правовой документацией. **уметь:** – оказывать консультационно-методическую помощь культурно-досуговым учреждениям и образовательным организациям по развитию социально-культурной деятельности; – анализировать региональные особенности социально-культурной деятельности и участвовать в ее развитии; – осуществлять руководство структурным подразделением учреждения социально-культурной сферы; – проводить и обрабатывать результаты конкретно-социологических исследований; – анализировать и составлять планы, отчеты, смету расходов; – использовать теоретические сведения о личности и межличностных отношениях; – пользоваться специальной литературой, учебно-методическими материалами; – разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению;
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.	– разработать бизнес-план социально-культурной услуги; – использовать законодательные и нормативно-правовые акты в организации предпринимательской деятельности. – использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности; – организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения (организации) культуры; – находить оптимальные варианты при решении управленческих хозяйственных задач; – решать организационные задачи, стоящие перед коллективом; – осуществлять контроль за работой кадров; – составлять документы бухгалтерского учета; – использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; – применять компьютеры и телекоммуникационные средства; – использовать нормативные правовые документы в работе; – защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; – осуществлять сотрудничество с органами правопорядка и социальной защиты населения.
ВПД «Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений»		
ПК 2.1.	Организовывать культурно-массовые мероприятия и театрализованные представления с применением современных методик.	**иметь практический опыт:** – подготовки сценариев, организации, постановки, художественно-технического оформления культурно-массовых мероприятий культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений; – постановки эстрадных программ или номера; – личного участия в постановке в качестве исполнителя; – работы с актерами, отдельными участниками мероприятий, работы над сценическим словом. **уметь:** – разрабатывать сценарий культурно-массового мероприятия, театрализованного представления, осуществлять их постановку; – организовывать и проводить репетиционную работу с коллективом и отдельными исполнителями; – работать с разнородным и разножанровым материалом на основе монтажного метода; – осуществлять художественно-техническое оформление культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений, использовать световое и звуковое оборудование; – работать над эскизом, чертежом, макетом, выгородкой; – проводить психофизический тренинг, выявлять детали внутренней и внешней характеристики образа; – применять навыки работы актера, работать над сценическим словом, использовать логику и
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.	выразительность речи в общении со слушателями и зрителями; – использовать выразительные средства сценической пластики в постановочной работе; – разрабатывать и осуществлять постановку эстрадного номера или программы; – привлекать финансовые средства для осуществления постановки культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений.
Общие компетенции		
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 личностно 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	Организующий 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. Основной этап: – Организация социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях (организациях) с использованием современных методов – Участие в разработке и осуществлении социально-культурных программ с учетом приоритетных направлений деятельности учреждения, событий, дат: День России, День города, школьные каникулы и др. – Привлечение населения к культурно-досуговой и творческой деятельности – Работа с детьми, подростками в культурно-досуговых учреждениях (организациях): подготовить и провести культурно-досуговую программу: развлекательную, спортивно-оздоровительную, информационно-просветительную – Участие в разработке и подготовке планов работы учреждения (организации), отчетов, смет расходов, проектов бизнес-плана – Анализ региональных особенностей социально-культурной деятельности 3. Заключительный этап: подготовка отчётных документов.	2 26 6
			Промежуточная аттестация в форме **дифференцированного зачета**	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. Основной этап: – разработка сценарного плана и проведение игровой программы (квест, квиз, и т.д.); – личное участие в постановках в качестве исполнителя;	2 134

	театрализованных представлений		– использование выразительных средств сценической пластики в различных мероприятиях; – применение грима в создании сценического образа. 3. Заключительный этап: подготовка отчётных документов.	6
			Промежуточная аттестация в форме **дифференцированного зачета**	2
		72/ 5 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. Основной этап: – разработка и постановка культурно-массового мероприятия или театрализованного представления; – личное участие в постановке в качестве исполнителя; – работа с актерами, отдельными участниками мероприятия; – работа над сценическим словом. 3. Заключительный этап: подготовка отчётных документов.	2 62 6
			Промежуточная аттестация в форме **дифференцированного зачета**	2
		144/ 6 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. Основной этап: – разработка и постановка культурно-массового мероприятия или театрализованного представления; – личное участие в постановках в качестве исполнителя; – работа с актерами, отдельными участниками мероприятий и творческими коллективами; работа над сценическим словом; – использование выразительных средств сценической пластики и танца в постановочной работе; – проведение психофизического тренинга, выявление деталей внутренней и внешней характерности образа. 3. Заключительный этап: подготовка отчётных документов.	2 134 6
			Промежуточная аттестация в форме **дифференцированного зачета**	2
		144/	1. Подготовительный этап (организационное собрание): ознакомление с рабочей программой производственной практики, заданием на практику; инструктаж руководителя практики: цели и	2

		8 семестр (концентрированно)	содержание практики, порядок прохождения практики, требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с отчетной документацией по производственной практике и правилами ее заполнения. 2. Основной этап: • 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***:*** – определение темы, целей и задач мероприятия; – разработка сценария мероприятия; – разработка положения о конкурсе (если форма конкурс); – подбор музыкального оформления; – проведение мероприятия; – анализ проведенного мероприятия. • 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. • Работа с актерами, отдельными участниками мероприятий/творческими коллективами; работа над сценическим словом: принять участие в репетициях с исполнителями или творческими коллективами при подготовке мероприятий. • Проведение психофизического тренинга, выявление деталей внутренней и внешней характерности образа: провести два занятия-тренинга по актёрскому мастерству и словесному действию. 3. Заключительный этап: подготовка отчётных документов.	134 6
			Промежуточная аттестация в форме **дифференцированного зачета (к)**	2
		72/ 8 семестр (рассредоточено)	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. Основной этап: – разработка и постановка культурно-массового мероприятия или театрализованного представления; – работа над музыкальным, световым, художественным оформлением, мультимедиа;	2 62

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

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

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

- 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 отчётности. 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);
- гримерной;
- 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.

Коды формируемых общих компетенций	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
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: 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.

	– планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска.	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Умение: – 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 идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования.	Наблюдения за выполнением видов работ обучающимся в процессе прохождения практики и контроль их качества.
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Умение: – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Наблюдения за выполнением видов работ обучающимся в процессе прохождения практики и контроль их качества.
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке.	Наблюдения за выполнением видов работ обучающимся в процессе прохождения практики и контроль их качества.
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.	Умение: – проявлять гражданско-патриотическую позицию; – проявлять толерантность в рабочем коллективе; – применять стандарты антикоррупционного поведения.	Наблюдения за выполнением видов работ обучающимся в процессе прохождения практики и контроль их качества.
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства,	Умение: – соблюдать нормы экологической безопасности; – применять знания об изменении климата; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности:	Наблюдения за выполнением видов работ обучающимся в процессе прохождения практики и контроль их качества.

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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

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: среднее общее образование

Форма обучения: заочная

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 СРЕДСТВПО 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».

<table>
<tr><th>Код</th><th>Наименование результата обучения</th><th>Требования к умениям/практическому опыту
При прохождении учебной практики умения, практический опыт могут осваиваться как полностью, так и частично (часть умений, отдельный практический опыт)</th></tr>
<tr><td colspan="3">ВПД «Организационно-управленческая деятельность»</td></tr>
<tr><td>ПК 1.1.</td><td>Разрабатывать и реализовывать социально-культурные проекты и программы.</td><td rowspan="5">иметь практический опыт:
– организации социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях (организациях);
– разработки социально-культурных программ;
– работы с детьми, подростками в культурно-досуговых учреждениях (организациях);
– подготовки планов, отчетов, смет расходов, бизнес-плана;
– руководства учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением), составления планов, отчетов его работы;
– подготовки документов бухгалтерского учета;
– работы с прикладными компьютерными программами;
– работы с нормативно-правовой документацией.

уметь:
– оказывать консультационно-методическую помощь культурно-досуговым учреждениям и образовательным организациям по развитию социально-культурной деятельности;
– анализировать региональные особенности социально-культурной деятельности и участвовать в ее развитии;</td></tr>
<tr><td>ПК 1.2.</td><td>Обеспечивать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями.</td></tr>
<tr><td>ПК 1.3.</td><td>Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности.</td></tr>
<tr><td>ПК 1.4.</td><td>Анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры.</td></tr>
<tr><td>ПК 1.5.</td><td>Определять приоритетные направления развития социально-культурной деятельности.</td></tr>
</table>

ПК 1.6.	Осуществлять управление учреждением (организацией) социально-культурной сферы с применением современных методик организации социально-культурной деятельности, информационных и телекоммуникационных технологий.	– осуществлять руководство структурным подразделением учреждения социально-культурной сферы; – проводить и обрабатывать результаты конкретно-социологических исследований; – анализировать и составлять планы, отчеты, смету расходов; – использовать теоретические сведения о личности и межличностных отношениях; – пользоваться специальной литературой, учебно-методическими материалами; – разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению; – разработать бизнес-план социально-культурной услуги; – использовать законодательные и нормативно-правовые акты в организации предпринимательской деятельности. – использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности; – организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения (организации) культуры; – находить оптимальные варианты при решении управленческих хозяйственных задач; – решать организационные задачи, стоящие перед коллективом; – осуществлять контроль за работой кадров; – составлять документы бухгалтерского учета; – использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; – применять компьютеры и телекоммуникационные средства; – использовать нормативные правовые документы в работе; – защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; – осуществлять сотрудничество с органами правопорядка и социальной защиты населения.
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.	
ВПД «Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений»		
ПК 2.1.	Организовывать культурно-массовые мероприятия и театрализованные представления с применением современных методик.	**иметь практический опыт:** – подготовки сценариев, организации, постановки, художественно-технического оформления культурно-массовых мероприятий культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений; – постановки эстрадных программ или номера; – личного участия в постановке в качестве исполнителя; – работы с актерами, отдельными участниками мероприятий, работы над сценическим словом. **уметь:** – разрабатывать сценарий культурно-массового мероприятия, театрализованного представления, осуществлять их постановку;
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.	– организовывать и проводить репетиционную работу с коллективом и отдельными исполнителями; – работать с разнородным и разножанровым материалом на основе монтажного метода; – осуществлять художественно-техническое оформление культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений, использовать световое и звуковое оборудование; – работать над эскизом, чертежом, макетом, выгородкой; – проводить психофизический тренинг, выявлять детали внутренней и внешней характеристики образа; – применять навыки работы актера, работать над сценическим словом, использовать логику и выразительность речи в общении со слушателями и зрителями; – использовать выразительные средства сценической пластики в постановочной работе; – разрабатывать и осуществлять постановку эстрадного номера или программы; – привлекать финансовые средства для осуществления постановки культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений.
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.	
Общие компетенции		
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 личностно 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	Организующий 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	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – индивидуальное задание раскрыто полностью; – оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; – не нарушены сроки сдачи отчета.
Хорошо	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – индивидуальное задание раскрыто полностью, но есть небольшие замечания по его выполнению; – есть замечания по оформлению; – не нарушены сроки сдачи отчета.
Удовлетворительно	– индивидуальное задание раскрыто не полностью; – есть замечания по оформлению; – нарушены сроки сдачи отчета.
Неудовлетворительно	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – индивидуальное задание не раскрыто; – грубые замечания по оформлению; – нарушены сроки сдачи отчета.

Критерии оценки оформления дневника по производственной практике:

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Отлично	– содержание и объём выполненных работ студентом за каждый день соответствует программе практики; – дневник аккуратно оформлен в соответствии с требованиями; – не нарушены сроки сдачи дневника.
Хорошо	– содержание и объём выполненных работ студентом за каждый день соответствует программе практики; – есть незначительные замечания по оформлению; – не нарушены сроки сдачи дневника.
Удовлетворительно	– содержание и объём выполненных работ студентом за каждый день соответствует программе практики не в полном объеме; – есть замечания по оформлению; – нарушены сроки сдачи дневника.
Неудовлетворительно	– содержание и объём выполненных работ студентом за каждый день не соответствует программе практики; – грубые замечания по оформлению; – нарушены сроки сдачи дневника.

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

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Отлично	– 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.

Хорошо	– 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.
Удовлетворительно	– 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.
Неудовлетворительно	– 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.

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 объёме;

-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 объём 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 объёме;
- 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 объёме;
- 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 объём 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 практики (для неработающих по специальности)** - 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;
- **Дневник практики (для работающих по специальности)** - 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 + дополнительно в дневнике отчет по профессиональным компетенциям ПМ.01, ПМ.02 (анализ выполненных видов работ);
- **Отчёт о прохождении производственной практики (для неработающих студентов)** - на титульном листе печать организации и подпись руководителя практики от организации;
- **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;
- **Договор с профильной организацией** - один экземпляр, подписанный директором профильной организации возвращается в колледж (3 подписи, 3 печати);
- **Справка с места работа (для работающих по специальности).**

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, 2).

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.

Студенты, работающие по специальности, дополнительно в дневнике пишут отчет по профессиональным компетенциям ПМ.02 /ПМ.01, ПМ.02 (анализ выполненных видов работ). Также в конце дневника необходимо сделать приложения с фотографиями или другими документами, подтверждающими практический опыт, полученный на практике.

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 (для неработающих студентов)

Во время прохождения практики студент, неработающий по специальности, должен подготовить отчёт в соответствии с требованиями к оформлению (Приложение 3).

В отчёте должны быть отражены все задания программы производственной практики.

Руководителем практики от колледжа составляется график консультаций по выполнению заданий практики и составлению отчёта. Консультации и проверка отчета могут проводиться с применением дистанционных образовательных технологий.

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

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 (Приложение 4). 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 (Приложение 5).

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 (Приложение 6).

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. 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.

Для этого студентам необходимо скачать и заполнить типовой договор. Договор необходимо распечатать в 2-х экземплярах и подписать в организации (3 подписи и 3 печати в каждом). На следующую сессию привезти договор в колледж (2 экз.). Один экземпляр договора, подписанный директором колледжа, студент возвращает в организацию, где проходил практику.

3.7. Справка с места работа (для работающих по специальности) дает возможность написания отчета в виде краткого анализа освоенных профессиональных компетенций в период прохождения практики. Справка должна быть заверена профильной организацией.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

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 за*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)

План работы на период практики

Наименование видов работ	Сроки проведения	Подпись руководителя практики от организации
Ознакомление с целями и задачами практики. Прохождение инструктажа по пожарной безопасности и охране труда. Ознакомление со структурой организации, правилами внутреннего распорядка.		
ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
–		
–		
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОСТАНОВКА КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И ТЕАТРАЛИЗОВАННЫХ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ		
–		
–		
Подготовка отчетной документации по практике. Дифференцированный зачёт.		

Содержание работы

Дата	Краткое описание выполненной работы	Количество часов	Подпись руководителя практики от организации
	Ознакомление с целями и задачами практики. Прохождение инструктажа по пожарной безопасности и охране труда. Ознакомление со структурой организации, правилами внутреннего распорядка.		
	Подготовка отчетных документов.		
	Подготовка отчетной документации по практике. Дифференцированный зачёт.		

Студент выполнил программу практики в полном объеме в количестве _____ часов

Руководитель практики от организации _____/_____
подпись расшифровка подписи

МП

Руководители практики от колледжа _____/_____
подпись расшифровка подписи

_____/_____
подпись расшифровка подписи

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
_____/_____
подпись расшифровка подписи
_____
должность
МП «_____» _____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
заочной формы обучения
ФИО полностью

Проверили руководители практики от колледжа
ФИО,
ФИО
преподаватели дисциплин
профессионального модуля
К защите допущен «____» _____2023г.
_____/_____
подпись

Архангельск 2023

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 х 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 нумеруется. 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.).