**ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ТО «Тульский областной

колледж культуры и искусства»

Юдина С.В.

приказ № 197 от «20 мая» 2021 г.

**рабочая ПРОГРАММа ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ 01. Организационно-управленческая деятельность, ПМ 02 Организационно-творческая деятельность, ПМ 03 Менеджмент в социально-культурной сфере**

по специальности

**51.02.02Социально-культурная деятельность**

**по виду Организация и постановка культурно-массовых**

**мероприятий и театрализованных представлений**

2021г.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта и программы подготовки специалиста среднего звена по специальности 51.02.02 **«Социально – культурная деятельность»**

Организация-разработчик: ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства».

Разработчики:

Маст Олеся Алексеевна, преподаватель

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрена на заседании ПЦК  Социально-культурной деятельности,  протокол № 10 от 12.05.2020 г.  Председатель Маст О.А. | Одобрена Методическим советом ТОККиИ  протокол № 8 от 13 мая 2021 г.  Председатель Павлова Н.Н. |

*© О.А.Маст*

*© ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»*

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ | 4 |
| 2. | СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ | 6 |
| 3. | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ | 9 |
| 4. | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ | 10 |
| 5. | ПРИЛОЖЕНИЕ | 11 |

1. **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**(по специальности).**

**1.1. Область применения программы**:

Рабочая программа производственной практики (по специальности) является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности **51.02.02 «Социально – культурная деятельность»** в части освоения квалификации **менеджер социально-культурной деятельности** и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): **организационно-управленческая деятельность, организационно-творческая деятельность, менеджмент в социально-культурной сфере.**

**1.2. Цели и задачи практики:**

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности по специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, освоение современных производственных процессов, адаптацию обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций.

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результата освоения практики |
| ПК.1.1. | Разрабатывать и осуществлять социально-культурные проекты и программы. |
| ПК 1.3. | Обеспечивать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями. |
| ПК 1.4. | Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности. |
| ПК 1.5. | Использовать современные методы организации социально-культурной деятельности. |
| ПК 1.6. | Анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе и учреждении культуры. |
| ПК 1.7. | Определять приоритетные направления социально-культурной деятельности. |
| ПК 1.8. | Использовать различные способы сбора и распространения информации в профессиональной сфере. |
| ПК 2.1. | Обеспечивать функционирование коллективов народного художественного творчества, досуговых формирований (объединений). |
| ПК 2.2 | Разрабатывать и реализовывать сценарные планы культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, эстрадных программ. |
| ПК 2.3 | Осуществлять организационную и репетиционную работу в процессе подготовки культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, культурно-досуговых программ. |
| ПК 2.4 | Использовать современные методики и технические средства в профессиональной работе. |
| ПК 2.5 | Использовать игровые технологии в профессиональной деятельности. |
| ПК 2.6 | Осуществлять организационную и репетиционную работу в процессе подготовки эстрадных программ и номеров. |
| ПК 2.7 | Осуществлять деятельность аниматора. |
| ПК 3.2 | Использовать знание в области предпринимательства в профессиональной деятельности. |
| ПК 3.4 | Работать с коллективом исполнителей, соблюдать принципы организации труда. |
| ПК 3.5 | Использовать информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональных целях. |
| ПК 3.6 | Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности. |
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3 | Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. |
| ОК 4 | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. |
| ОК 6 | Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7 | Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |

**1.3. Требования к результатам освоения практики:**

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен иметь практический опыт:

- исследовательской,

- организационно-управленческой,

- организационно-творческой и менеджерской деятельности

под руководством преподавателей на производственных базах, к которым относятся организации социально-культурной сферы независимо от их организационно-правовых форм.

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (по профилю специальности):**

Всего – 216 часов.

1. **СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Индекс модуля,  МДК | Виды работ | Содержание работ | Кол-во  часов | Код ПК,ОК | Формат  практики  (рассредоточено/  концентрированно) |
| 1. | МДК 01.01  МДК 02.01 | подготовка и проведение театрализованной конкурсной программы. | Разработка темы и сценарной основы театрализованной конкурсной программы. | 36 | ПК:  1.1  1.5  2.2  2.3  2.4  2.5  ОК1-9 | рассредоточено |
| Разработка положения о конкурсной программе. |
| Режиссерско-постановочная работа: подбор психологических, педагогических, коммуникативных, зрелищно-развлекательных средств; работа с участниками конкурсной программы, проведение репетиций, монтажных, генеральной. |
| Работа с ведущими конкурсной программы. |
| Музыкально-техническое оформление конкурсной программы. |
| Проведение мероприятия. |
| Анализ проведенного мероприятия |
| 2. | МДК 01.01  МДК  02.01 | подготовка и проведение культурно-досуговой программы для детей и подростков. | Разработка сценария культурно-досуговой программы. | 36 | 1.1  1.3  1.5  2.2  2.3  2.4  2.5  ОК1-9 | рассредоточено |
| Режиссерско-постановочный этап работы над культурно-досуговой программой: подбор исполнителей и их знакомство с ролью, поиск характера и характерности в роли; постановка эпизодов утренника, поиск выразительных, психологических, педагогических, коммуникативных, игровых, зрелищно-развлекательных средств. Мизансценирование ключевых моментов эпизода. Темпо-ритм эпизода; сведение эпизодов в единое представление. Проведение репетиций, монтировочная репетиция, генеральная репетиция. |
| Музыкально-шумовое оформление культурно-досуговой программы. |
| Звукотехническое оформление мероприятия. |
| Художественное оформление культурно-досуговой программы. |
| Проведение культурно-досугового мероприятия. |
| Анализ проведенного мероприятия. |
| 3. | МДК  01.01  МДК  02.01 | организации досуга детей в детском оздоровительном лагере. | Ознакомление с нормативно-правовой основой деятельности детских оздоровительных лагерей. Изучение системы управления детским оздоровительным лагерем. | 108 | 1.1  1.2  1.3  1.4  1.5  1.6  1.8  2.1  2.2  2.3  2.4  2.5  2.6  2.7  ОК1-9 | концентрированно |
| Изучение современного опыта организационно-творческой деятельности базового учреждения и составление социокультурного паспорта учреждения. |
| Изучение духовных запросов, потребностей и интересов аудитории учреждения с использованием методов социологического исследования (анкетирование, интервью, беседа). |
| Изучение используемых в практике учреждения рекреативных, возрастных (дифференциальных) социокультурных, образовательных и сценарно-режиссерских технологий. |
| Самостоятельная практическая деятельность в качестве воспитателей, руководителей творческих коллективов |
| Подготовка и проведение культурно-досуговой программы. |
| 4. | МДК  03.01 | Организация управленческой деятельности. | Дать общую характеристика организации:  - полное наименование, организационно-правовая форма и форма собственности, состав учредителей, дата создания , краткая история развития;  - основные направления деятельности;  - учредительные документы. | 36 | 3.1  3.2  3.3  3.4  3.5  3.6  ОК1-9 | концентрированно |
| Изучение системы управления организацией:  - действующая структура управления организацией (источник: отел кадров)  -состав подразделений аппарата управления и существующие между ними связи: вертикальные, горизонтальные, линейные, функциональные, прямые, косвенные, формальные, неформальные. (Теоретический источник информации: О.С. Виханский, А.И. Наумов. Менеджмент. М.,1996, стр. 237-242; практический источник - действующая организационная структура управления).  - формы оперативно-распорядительного воздействия (приказы, распоряжения, решения и т.д.) |
| Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации :   - положение организации в отрасли, основные виды услуг, показатели по реализации;  показатели структуры, движения, использования основных средств и трудовых ресурсов предприятия;  - структура расходов и финансовые результаты деятельности предприятия;  - анализ финансового состояния организации;  - система учета и отчетности. |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

**3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация учебной дисциплины требует наличия: учебного кабинета, договоренности между ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства» и учреждениями социально-культурной сферы, учреждениями культурно-досугового типа, театрально-зрелищными учреждениями и др. для прохождения в них производственной практики (по специальности).

Оборудование учебного кабинета: информационно-коммуникативные технологии.

Технические средства обучения: мультимедиа средства.

**3.2. Информационное обеспечение**

Основные источники:

1. Жаркова Л.С. Деятельность учреждений культуры.-М.: МГУКИ, 2014.
2. Социально-культурная деятельность учреждений культуры клубного типа. – Тверь,2014.
3. Киселева Т.Г., Красильников Ю.Д. Социально-культурная деятельность: Учебник.-М.: МГУКИ, 2016.
4. Учреждения культуры и искусства Тульской области. – Тула,2015 .
5. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджемент. М., 2013.
6. Андреев В.И. Конкурентология. Учебный курс для творческого саморазвития конкурентноспособности. - Казань: Центр инновационных технологий, 2014.
7. Culture.tularegion.ru

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Текущий контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических и профессиональных работ, сдачи отчетной документации по практике.

|  |  |
| --- | --- |
| Результаты освоения практики | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
| *В результате освоения практики обучающийся должен иметь практический опыт:*  - исследовательской деятельности;  - организационно-управленческой деятельности;  - организационно-творческой деятельности;  - менеджерской деятельности. | - Подготовка и проведение культурно-досугового мероприятия;  - ведение дневника практики;  - отчет по результатам практики;  - аттестационный лист;  - отзыв- характеристика организации;  - конференция по итогам практики; |

В результате освоения практики в рамках профессиональных модулей студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Приложение 1

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

*(заполняется на каждого студента)*

Ф.И.О.

студент (ка) \_\_\_\_\_ курса по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональным модулям ПМ 01. Организационно-управленческая деятельность, ПМ 02 Организационно-творческая деятельность, ПМ 03 Менеджмент в социально-культурной сфере в объеме 108 часа с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. на базе

*наименование организации, юридический адрес*

**Виды и качество выполнение работ**

|  |  |
| --- | --- |
| Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики | Отметка о выполнении  (выполнено/ не выполнено) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Характеристика учебной и профессиональной деятельности студента во время учебной практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Оценка за практику (дифференцированный зачет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. Подпись руководителя практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, должность)

М.П.

Приложение 2

**Отчет по практике** является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, приобретенные им компетенции.

Отчет по практике должен содержать:

1. Титульный лист (приложение 2.1)
2. Содержание
3. Введение
4. Основную часть
5. Заключение
6. Список использованных источников
7. Приложения

Объем отчета должен составлять 5-7 листов (без приложения) (шрифт Times New Roman, размер шрифта 12, интервал одинарный ). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

**Во введении** должны быть отражены

- цель, место и время прохождения практики (срок, продолжительность в неделях).

- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

**Основная часть:**

- описание организации работы в процессе практики;

- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики, указание затруднений, которые возникли при прохождении практики;

- изложение спорных моментов, которые возникали по конкретным вопросам, и их решение.

**Заключение:**

- описание знаний, умений, компетенций приобретенных во время практики;

- предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики.

К отчету прилагается: индивидуальное

- дневник практиканта (приложение 3);

Приложение 2.1

Образец титульного листа

отчета по практике

|  |
| --- |
| **ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»**  **ОТЧЕТ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ**  ***(вид практики)***  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***(код, наименование профессионального модуля)***  ***Петрова Ивана Ивановича***  *студента 3 курса*  *специальности*  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***(код, наименование специальности)***  *Год* |

*Примечание: кегль шрифта - 16 пт, интервал одинарный, между названием Колледжа и словами «Рабочая программа…» - 10 пустых строк*

Приложение 3.

**Дневник по практике**

|  |
| --- |
| **ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»**  **ДНЕВНИК по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ**  ***(вид практики)***  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***(код, наименование профессионального модуля)***  ***Петрова Ивана Ивановича***  *студента 3 курса*  *специальности*  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***(код, наименование специальности)***  *Год* |

База практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководители практики:

От базы практики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От ГПОУ ТО «ТОККиИ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Вид деятельности | Содержание работы | Отметка о выполнении  (выполнено/не выполнено) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Начало практики:

Окончание практики:

Подпись практиканта: