

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ»**

Факультет социально-культурной деятельности и туризма
Кафедра арт-бизнеса и рекламы

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой арт-бизнеса и рекламы

 А.В. Кудинова

Протокол № 1 от «26» августа 2016 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.У УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
Б2.У.1 ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки - 50.03.01 – Искусства и гуманитарные науки

Профиль подготовки – Технологии и управления в сфере культуры

Квалификация (степень) выпускника - Бакалавр

Форма обучения - очная, заочная

Краснодар

2016

Программа предназначена для обучения при прохождении учебной практики бакалавров очной, заочной форм обучения по направлению подготовки **50.03.01 – Искусства и гуманитарные науки** в 4 семестре 2 курса обучения.

Рабочая программа учебной практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 50.03.01 – Искусства и гуманитарные науки профиль Технологии управления в сфере культуры, утвержденным приказом Министерства культуры России от 21 апреля 2016 года, приказ № 466 и основной профессиональной образовательной программой.

Рецензенты:

Канд. исторических наук, доцент КГИК

Кудинова А.В.

Доктор экономических наук, профессор
кафедры экономической теории и
управления персоналом ФГБОУ ВО
«Адыгейского государственного
университета»

Тлехурай-Берзегова Л.Т.

Составитель:

Вицелярова К.Н., канд. экон. наук, доцент

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры арт-бизнеса и рекламы «26» августа 2016 г., протокол № 1.

Рабочая программа учебной практики одобрена и рекомендована к использованию в учебном процессе Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «КГИК» 30 августа 2016 г., протокол № 1.

© Вицелярова К.Н., 2016

© ФГБОУ ВО «КГИК», 2016

Содержание

1.	Цели и задачи практики.....	4
2.	Место практики в структуре ОПОП ВО.....	4
3.	Требования к результатам обучения при прохождении практики.....	5
4.	Структура и содержание практики.....	5
5.	Оценочные средства для текущего контроля обучения и промежуточной аттестации	7
	5.1. Текущий контроль обучения и оценочные средства	
	5.2. Промежуточная аттестация и оценочные средства.....	
	5.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	
6.	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	11
	6.1. Основная литература.....	
	6.2. Дополнительная литература.....	
	6.3. Периодические издания.....	
	6.4. Интернет-ресурсы.....	
	6.5. Программное обеспечение.....	
7.	Материально-техническое обеспечение практики.....	12
8.	Дополнения и изменения к программе практики.....	13
	Приложение.....	

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Цели учебной практики:

- овладение методикой работы с первоисточниками и материалами периодической печати для углубления и актуализации теоретической подготовки обучающихся;
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой выбранной специализации;
- овладение практическими навыками использования теоретической информации, полученной в ходе изучения основных дисциплин учебного плана;
- расширение профессионального кругозора обучающихся;
- изучение опыта работы предприятий и организаций в сфере деятельности, соответствующей выбранной специализации.

Задачи учебной практики:

- закрепление приобретенных теоретических знаний на практике с акцентом на базовых дисциплинах специализации;
- ознакомление со структурой организации – объекта учебной практики;
- изучение содержания деятельности предприятия или организации – объекта практики;
- изучение содержания нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятия или организации.
- приобретение опыта работы в коллективе при решении ситуационных социально-экономических задач;
- изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их использования;
- изучение дополнительного материала, публикуемого в периодической печати с целью актуализации знаний, полученных в процессе обучения.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика входит в раздел Б2 Практики основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки. Она представляет собой вид

учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика относится к циклу учебной практики Б2.У.

Для успешного прохождения учебной практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин:

- Основы менеджмента
- Экономическая теория
- Теория организации
- Управление изменениями

Материалы учебной практики могут быть использованы в ходе подготовки выпускной квалификационной работы (проекта).

Трудоёмкость учебной практики составляет 3 зачётных единиц, общим объемом 108 часа.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Учебная практика направлена на формирование следующих **компетенций**:

- ОК-3: обладать способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности;

- ОПК-4: владеть способностью использовать основные положения и методы социальных и гуманитарных наук при решении социальных и профессиональных задач, анализировать социально-значимые проблемы и процессы;

- ПК-8: обладать способностью работать в профессиональных коллективах, способностью обеспечивать работу данных коллективов соответствующими материалами при всех вышеперечисленных видах профессиональной деятельности;

- ПК-9: владеть навыками участия в разработке и реализации различного типа проектов в образовательных и культурно-просветительских учреждениях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, массмедийной и коммуникативной сферах.

В результате прохождения практики обучающиеся должны:

Знать:

- предмет и объект выбранного направления и профиля профессиональной подготовки;

- круг своих будущих профессиональных обязанностей;

- методы и методику самообразования;

- критерии профессиональной успешности.

Уметь:

- разработать программу сбора конкретной информации и реализовать ее на практике;

- комплексно изучать и прогнозировать рынок;

- формировать тактику и стратегию развития организации; политику и рыночную стратегию фирмы;
- организовывать деятельность управленческих служб организации и их сотрудников.

Владеть:

- методикой анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности;
- способами анализа и интерпретации полученных результатов;
- методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом;
- владеть понятийно-категориальным аппаратом управленческой сферы.

Приобрести опыт деятельности:

- управленческой

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ учебной ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость **учебной** практики составляет 3 зачетных единиц (108 часов).

Учебная практика для обучающихся очной, заочной формы обучения осуществляется следующим образом:

- 1) студент-практикант самостоятельно находит организацию в качестве базы практики, информирует кафедру о месте ее прохождения и согласии организации заключить договор на учебную практику с данным студентом;
- 2) по предложению кафедры в соответствии с заключенными договорами между ВУЗом и организацией;
- 3) направленные на учебу от предприятия студенты проходят практику на соответствующих организациях.

При реализации данной ООП предусматривается прохождение учебной практики на базе следующих организаций:

1. Средние общеобразовательные школы.
2. Детские сады.
3. Больницы.
4. Библиотеки.
5. Театры.
6. Музеи.
7. Концертные залы.
8. Клубы.
9. Банковские учреждения.
10. Страховые компании.
11. Администрации.
12. Фонды.
13. ЖКХ.

14. Организации социального обеспечения и защиты.
15. Санатории.
16. Гостиницы.
17. Аптеки.
18. Развлекательные центры.
19. Рекламные агентства.
20. Издательства.
21. Парикмахерские.
22. Салоны красоты.
23. ВУЗы.
24. СУЗы.
25. Кафе, столовые.
26. Туристические фирмы.
27. Спортивные комплексы и фитнес-клубы.
28. Кинотеатры.

Учебная практика в соответствии с рабочим учебным планом проводится на 4 семестре (2 курс)

Способ организации проведения практики рассредоточенно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

**Таблица «Структура и содержание практики»
Очное отделение**

семестр	неделя	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации	Формируемые компетенции	Объем часов / з.е.
Раздел (этап) практики					
4		Подготовительный	Устный опрос	ОК-3 ОПК-4 ПК-8 ПК-9	
		Самостоятельная работа			42
		Контроль			17
Раздел (этап) практики					
4		Производственный	Проверка самостоятельной работы	ОК-3 ОПК-4 ПК-8	

				ПК-9	
		Самостоятельная работа			42
		Контроль			17
Раздел (этап) практики					
4		Подготовка отчета	Дифференцированный зачет	ОК-3 ОПК-4 ПК-8 ПК-9	
		Самостоятельная работа			43
		Контроль			18
ВСЕГО:					180

**Таблица «Структура и содержание практики»
Заочное отделение**

семестр	неделя	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации	Формируемые компетенции	Объем часов / з.е.
Раздел (этап) практики					
4		Подготовительный	Устный опрос	ОК-3 ОПК-4 ПК-8 ПК-9	
		Самостоятельная работа			60
		Контроль			-
Раздел (этап) практики					
4		Производственный	Проверка самостоятельной работы	ОК-3 ОПК-4 ПК-8 ПК-9	
		Самостоятельная работа			60
		Контроль			-
Раздел (этап) практики					
4		Подготовка отчета	Дифференцированный зачет	ОК-3 ОПК-4	

			ПК-8	
			ПК-9	
		Самостоятельная работа		60
		Контроль		-
ВСЕГО:				180

5.ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ОБУЧЕНИЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Текущий контроль обучения и оценочные средства

Текущий контроль прохождения практики производится в следующих формах: *устный опрос, проверка самостоятельной работы.*

Оценочные средства для текущего контроля обучения

5.1.1. Примерные задания для самостоятельной работы (по этапам практики)

Изучение важнейших вопросов, касающихся деятельности организации:

1. Название, территориальное размещение, отраслевая принадлежность (вид экономической деятельности), основной документ, регламентирующий деятельность организации, коды регистрации.

2. История создания и развития организации, время образования, периоды объединения и разукрупнения, роста и спада, изменения организационно-правовой формы.

3. Краткий анализ уставной деятельности организации (полная версия устава организации прилагается в приложения).

4. Организационная структура управления организацией. По данному вопросу студент должен изучить:

- структуру организации
- состав и деятельность структурных подразделений, включая: связи между подразделениями и их содержание; численность и состав персонала; техническая оснащенность подразделения; условия труда и организация рабочих мест;
- должностные инструкции работников организации – директора, менеджера – на предмет должностных функциональных обязанностей.

По итогам данного задания студент готовит схему организационной структуры управления и выносит ее в приложение.

5. Краткая характеристика управленческих процессов, протекающих в организации.

6. Производимая продукция, работы, услуги. По возможности привести сведения об объемах выпущенных товаров, оказанных услугах (в том числе, платных) по всем видам деятельности, осуществляемым данным организациям (за прошлый год и месяцы текущего года до практики).

7. Информация об основных потребителях, поставщиках, конкурентах (наименования организации, организационно-правовые формы, адрес, численность персонала, продукция, основные показатели работы и т.д.).

8. Перспективы развития организации.

В процессе учебной практики студент может самостоятельно дополнить данный перечень вопросов, отражающих специфику организации.

5.1.2. Вопросы для собеседования (по этапам практики)

1. Содержание должностных инструкций для менеджеров разных уровней управления.

2. Деятельность органов административного управления, распределение обязанностей, регламент работы управленческих звеньев.

3. Углубленное изучение вопросов, связанных с выбранным направлением подготовки Менеджмент, в конкретных структурных подразделениях.

4. Информация о кадровом составе организации: квалификационная структура, численность.

5. Состав подразделений, их функции, соподчиненность, взаимодействие.

6. Изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации

5.1.3. (другие формы текущего контроля)

5.2. Промежуточная аттестация и оценочные средства

Промежуточная аттестация по результатам семестра по прохождению практики осуществляется в форме *дифференцированного зачета*) на основании отчета обучающегося об учебной практике и отзыва руководителя практики.

Отчет об учебной практике является отчетным документом о ее прохождении. Отчет о практике составляется на основании рабочей программы практики, индивидуального плана практики, дневника практики обучающегося.

5.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Структура отчета:

1. Титульный лист .

2. Содержания (наименование разделов отчета и страницы).

3. Введение (актуальность, цель, задачи, объект, предмет, источники информации).

4. Основная часть (в соответствии с содержанием индивидуального задания п. 1-9 + иллюстрации-рисунки, графики, таблицы, схемы)

5. Заключение (формулируются недостатки работы предприятия, проблемы, авторская позиция, основные выводы и рекомендации).

6. Приложения:

- схему организационной структуры организации с выделением анализируемого подразделения (отдела);
- положение о подразделении (отделе);
- функционально-должностную инструкцию специалиста (менеджера), стажирующего студента-практиканта;
- должностные инструкции прочих работников предприятия (директор, менеджер, бухгалтер);
- копии документов, подготавливаемых менеджером;
- схемы, рисунки, фотографии, иллюстративный материал.

Работа оформляется в соответствии с правилами оформления печатных работ:

- формат бумаги – А4;
- кегль – 14;
- шрифт - Times New Roman;
- межстрочный интервал - 1,5;
- поля: слева- 35мм., справа-10мм., сверху-20мм., снизу-20мм;
- объём работы –15-20 листов (без приложений).

Все страницы работ, кроме титульного листа, имеют сквозную нумерацию.

В работе допускаются только лишь общепринятые сокращения (когда сокращение выполняется первый раз, обязательно даётся полная расшифровка).

Критерии сдачи зачета

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он выполнил программу практики и подготовил отчет с краткой характеристикой управленческих процессов, протекающих в организации; правильно оформил схему организационной структуры управления; обобщил данные об объемах выпущенных товаров, оказанных услугах по всем видам деятельности, осуществляемым данным организациям; рассмотрел возможные перспективы развития предприятия. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически стройно изложил основные положения исследования, грамотно ответил на все вопросы членов комиссии;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он выполнил программу практики и подготовил отчет о практике с краткой характеристикой управленческих процессов, протекающих в организации; правильно оформил

схему организационной структуры управления; обобщил данные об объемах выпущенных товаров, оказанных услугах по всем видам деятельности, осуществляемым данным организациям; рассмотрел возможные перспективы развития предприятия.. Однако при этом допустил отдельные погрешности, недостаточно верно интерпретировал полученный результат. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные положения исследования, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил программу практики и подготовил отчет с краткой характеристикой управленческих процессов, протекающих в организации; правильно оформил схему организационной структуры управления; обобщил данные об объемах выпущенных товаров, оказанных услугах по всем видам деятельности, осуществляемым данным организациям; рассмотрел возможные перспективы развития предприятия, сделал неполные выводы по полученным результатам, не смог их обнаружить самостоятельно и испытывал затруднения в ответах на вопросы членов комиссии;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не выполнил программу практики, не оформил отчет о ее прохождении в соответствии с предъявляемыми требованиями, т.е. студент не завершил исследование или в процессе его выполнения допустил существенные ошибки, получил неверные результаты, которые не смог объяснить членам комиссии.

6.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Основная литература

1. Попович, А.М. Основы менеджмента : практикум / А.М. Попович, И.П. Попович, С.А. Люфт. - Омск : Омский государственный университет, 2012. - 268 с. - ISBN 978-5-7779-1480-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237947>

2. Петров, Н.А. Основы менеджмента : учебное пособие / Н.А. Петров, С.В. Мелихов. - Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2010. - 105 с. - ISBN 978-5-9585-0391-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=144046>

3. Основы менеджмента : учебник / под ред. В.В. Лукашевич, И.В. Бородушко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 272 с. - ISBN 5-238-01061-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118632>

4. Дафт Р.Л. Менеджмент. – СПб.: Питер, 2012. – 382с.

5. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента / Пер. с англ. – М.: Дело, 2012. – 704с.

6.2. Дополнительная литература

5. Добротворский И.Л. Менеджмент. Эффективные технологии. Учеб. пособие. – М.: ПРИОР, 2012. – 464с.

7. Корниенко В.И. Основы менеджмента устойчивого развития: Курс лекций. – М.: Ступени, 2012. – 256с.

8. Кравченко А.И. История менеджмента: Учеб. пособие для студентов вузов. – М.: Академический Проект, 2012. – 352с.

10. Мильнер Б.З. Теория организации: Учебник. – 2-е изд., перераб и доп. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 480с.

11. Робинс, Стивен, П., Коултер, Мэри. Менеджмент, 6-е издание. /Пер. с англ. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2012. – 880с.

12. Салмон Р. Будущее менеджмента/ Пер. с англ. – СПб.: Питер, 2012. – 298с.

13. Управление современной компанией: Учебник /Под ред. Проф. Б.Мильнера и проф. Ф.Лииса. – М.: ИНФРА-М, 2011. – XVIII, 586с.

14. Хамел Г., Прохалад К.К. Конкурируя за будущее. Создание рынков завтрашнего дня/ Пер. с англ. – М.: ЗАО «Олимп-Бизнес». 2012. – 288 с.

15. Хаксевер К., Рендер Б., Рассел. Р, Мердик Р. Управление и организация в сфере услуг. – 2-е изд. / Пер. с англ./ Под ред. В.В. Кулибановой. – СПб.: Питер, 2012. – 752 с.

6.3. Периодические издания

6.4. Интернет-ресурсы

Справочная правовая система «Консультант Плюс», Система Гарант, www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики РФ, www.demoscope.ru – еженедельный журнал Демоскоп, <http://window.edu.ru/window/library> - библиотека полнотекстовых учебников и учебных пособий по гуманитарно-экономическим и техническим дисциплинам,

<http://www.economicus.ru> - аналитический портал по экономическим дисциплинам

6.5. Программное обеспечение

Word, Excel, PowerPoint

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ:

- программное обеспечение и Интернет-ресурсы
- научные труды по менеджменту и экономике;
- нормативно-правовые акты;
- статистические отчеты;

- архивные материалы.

**8. Дополнения и изменения
к программе _____ практики**

на 20__-20__ уч. год

В программу _____ практики вносятся следующие изменения:

- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;

Дополнения и изменения к программе учебной практики рассмотрены и рекомендованы на заседании кафедры арт-бизнеса и рекламы

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Исполнитель(и):

_____/_____/_____/_____

(должность) (подпись)

(Ф.И.О.) (дата)

_____/_____/_____/_____

(должность) (подпись)

(Ф.И.О.) (дата)

Заведующий кафедрой

_____/_____/_____/_____

(наименование кафедры) (подпись)

(Ф.И.О.) (дата)

