

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кондратьева Людмила Николаевна Министерство культуры Российской Федерации

Должность: заведующий кафедрой социально-культурной деятельности

Дата подписания: 07.06.2025 10:56:28 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

Уникальный программный ключ: высшего образования

d893877bbd0c08ae6a2f8cf03cc4deaa064773747

## **«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

Факультет гуманитарного образования  
Кафедра социально-культурной деятельности

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой СКД

Л.Н. Кондратьева  
24.06.2025 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика»**

Направление подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность

Профиль Менеджмент социально-культурной деятельности

Квалификация выпускника – Бакалавр

Форма обучения – очная, заочная

Год начала подготовки – 2025

**Краснодар  
2025**

Программа предназначена для организации и прохождения учебной практики обучающихся очной и заочной формы обучения по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность во 2 семестре.

Рабочая программа практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 декабря 2017 г. приказ № 1179, и основной образовательной программой.

**Рецензенты:**

Доктор филологических наук, профессор кафедры  
ЭСМИ и новых медиа Кубанского  
государственного университета

Е.Г. Сомова

Зав. кафедрой истории, культурологии и  
музееведения, к.и.н., доцент

А.В. Кудинова

**Составитель:**

**Кондратьева Людмила Николаевна**, кандидат культурологии, доцент, зав.  
кафедрой Социально-культурной деятельности Краснодарского  
государственного института культуры.

Рабочая программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры Социально-культурной деятельности 24 июня 2025 г., протокол № 11.

Рабочая программа практики одобрена и рекомендована к использованию в учебном процессе Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «КГИК» 25 июня 2025 года, протокол № 11.

## **Содержание**

1.	Вид, тип, способ, форма проведения, цели и задачи практики.....	4
2.	Место практики в структуре ОПОП ВО.....	4
3.	Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций.....	5
4.	Структура и содержание практики.....	7
5.	Оценочные средства для текущего контроля обучения и промежуточной аттестации .....	9
5.1.	Текущий контроль обучения и оценочные средства .....	9
5.2.	Промежуточная аттестация и оценочные средства.....	11
5.3.	Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	11
6.	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	12
6.1.	Основная литература.....	12
6.2.	Дополнительная литература.....	12
6.3.	Периодические издания.....	12
6.4.	Интернет-ресурсы.....	13
6.5.	Программное обеспечение.....	13
7.	Материально-техническое обеспечение практики.....	13
8.	Дополнения и изменения к программе практики.....	14
	Приложение.....	

## **1. ВИД, ТИП, СПОСОБ, ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

**Вид практики:** учебная

**Тип практики:** ознакомительная.

**Способ проведения:** стационарная (проводится в Организациях или Институте, расположенных на территории населенного пункта, где проходит обучение студент) / выездная (проводится в организациях, расположенных вне населенного пункта, где проходит обучение студент, и требует его перемещения к месту прохождения практики).

**Форма проведения:** для очной формы обучения – концентрированно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех типов практик, предусмотренных ОПОП ВО); для заочной формы обучения – рассредоточенно (дискретно, путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий).

### **ЦЕЛИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Целями учебной практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, а также получение первичных умений и навыков в сфере менеджмента социально-культурной деятельности.

### **ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:**

- формирование представления о целях и задачах деятельности профессиональных кадров с квалификацией бакалавр по направлению «Социально-культурная деятельность»;
- изучение специальной литературы и другой научно-методической информации, достижений отечественной и зарубежной науки в области социально-культурных исследований;
- изучение культурных потребностей населения как основы для проектирования форм социально-культурной работы;
- формирование готовности бакалавра к последующему профессиональному развитию в социально-культурной сфере;
- ознакомление студентов с производством (учреждением, организацией) как местом будущей профессиональной деятельности, с применяемой на производстве техникой и технологией, базами данных и полученных на первых курсах теоретических знаний.
- составление подробной характеристики базового предприятия; анализ социально-культурной деятельности; осуществление сбора эмпирических

материалов и статистических данных в целях проведения научно-исследовательской работы.

## **2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Учебная практика входит в Блок 2 основной образовательной программы по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность во 2 семестре.

Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика базируется на освоении теоретического и практического учебного материала по следующим дисциплинам Блока 1, формирующими у обучающихся знания, умения и навыки в области социально-культурной деятельности:

Русский язык и культура речи

Социокультурные процессы в современной России

Методика преподавания и проведения научных исследований в социально-культурной сфере

Теория и история социально-культурной деятельности

Менеджмент в социально-культурной сфере и креативных индустриях

История креативных индустрий

Цифровые технологии и ресурсная база социально-культурной деятельности

Социокультурное проектирование.

Данные дисциплины являются теоретической базой для профессиональной деятельности менеджера социально-культурной деятельности. Для успешного прохождения учебной практики учащиеся должны обладать достаточными знаниями, умениями и навыками, приобретенными в результате освоения перечисленных выше учебных курсов.

Прохождение учебной практики необходимо для дальнейшего успешного освоения следующих учебных дисциплин и прохождения практики:

Игровые и зрелищные технологии в сфере досуга,

Организация детско-юношеского досуга,

а также прохождения производственной практики, выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

Проектно-технологическая практика

Преддипломная практика

Выполнение выпускной квалификационной работы

Задача выпускной квалификационной работы.

## **3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ В**

## **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.**

В результате прохождения практики, обучающиеся должны демонстрировать следующие результаты:

Наименование компетенции	Индикаторы сформированности компетенций		
	знатъ	уметь	владеТЬ
ОПК-1 Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования профессиональной деятельности и социальной практике;	основные тенденции развития общества и основы социального проектирования	формулировать идеи социально-культурных проектов на основе знаний и культуре и социальных слоях общества	навыками применения знаний о культуре, социальных слоях и их потребностях
ОПК- 3 Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики;	профессиональные стандарты и нормы профессиональной этики	формировать деловые коммуникации в соответствии с стандартами и нормами профессиональной этики	навыками делового общения
ПК-1 Способность использовать теоретические знания и технологии социально-культурной деятельности для проведения культурно-просветительской работы, организации досуга населения, обеспечения условий для реализации социально-культурных инициатив	понятие субъектов социально-культурной деятельности; теоретические основы и общие методики организации и развития социально-культурной деятельности в различных типах культурно-досуговых и образовательных учреждений	осуществлять организационно-методическую работу (разбираться в организационной структуре и штатном расписании учреждения, проводить анализ документации (устава, программ развития); анализировать деятельность учреждения или организации СКД	навыками профессионального общения и взаимодействия с работниками и с клиентами учреждений и организаций системы СКД

## **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

Учебная практика для обучающихся очной формы обучения осуществляется в сторонних организациях Краснодара и Краснодарского края: выставочные залы, галереи, музеи, научные библиотеки, дома культуры и др., а также в деканатах, на кафедрах, в творческих коллективах КГИК, студенты заочной формы обучения имеют возможность прохождения учебной практики в учреждениях культуры по месту жительства.

Учебная практика в соответствии с рабочим учебным планом проводится во втором семестре 1 курса.

**Таблица «Структура и содержание практики»**

с е м е с т р	неделя	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации	Формируемые компетенции	Объем часов / з.е.
Подготовительный этап					
2		Ознакомление студентов с производством (учреждением, организацией) как местом будущей профессиональной деятельности, с применяемыми в учреждении формами управления.	собеседование	ПК-1 ОПК-1 ОПК-3	20
Основной этап (проведение исследования)					
2		Осуществление сбора эмпирических материалов и статистических данных в целях проведения научно-исследовательской работы. Анализ и систематизация научно-практической информации по теме (заданию). Участие в организации и проведении мероприятий социально-культурной направленности.	собеседование	ПК-1 ОПК-1 ОПК-3	60
Заключительный этап					
Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета о практике.					
2		Составление подробной характеристики базового предприятия; анализ его деятельности Доклад на конференции, публикация результатов научного исследования в сборниках студенческих научных работ, <b>защита отчета о практике на кафедре</b>	Зачет с оценкой	ПК-1	28
<b>ВСЕГО:</b>					108

## **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, индивидуальные консультации, собеседование.*

#### **Оценочные средства для текущего контроля обучения**

##### **5.1.1. Примерные задания для самостоятельной работы**

1. Познакомить с основными понятиями СКД, типами и видами КДУ на примере ведущих КДУ Краснодарского края.

2. Познакомиться с учреждениями культуры края.

3. Познакомить с деятельностью государственных и муниципальных КДУ.

Изучить содержание деятельности КДУ разных форм собственности. Виды, типы, профили учреждений культуры. Инновационные формы работы.

4. Изучение основных направлений деятельности КДУ различных форм собственности.

5. Основные виды деятельности, цели и задачи КДУ. Рассмотреть деятельность КДУ как самостоятельных сетевых единиц, так и в составе РДК (как отделы внестационарного обслуживания населения). Проблемы и перспективы.

6. Получение практического опыта по созданию и разработке документов по организации деятельности КДУ: Положение о КДУ, устав КДУ, журналы учета работы КДУ и культурно-массовых мероприятий, планов работы и т.п.

7. Проанализировать работу КДУ (по расписанию), подготовку и проведение досуговой программы (на усмотрение руководителя).

8. Изучить нормативно-правовые и учредительные документы КДУ.

##### **5.1.2. Вопросы для собеседования**

1.Что относится к ведущим институтам социально-культурной деятельности?

2. Что понимается под «организацией культуры»?

3. Дайте характеристику основным видам организаций культуры по форме деятельности.

4. Дайте характеристику основным видам организаций культуры по форме собственности.

5. Дайте характеристику основным видам организаций культуры по организационно-правовой форме.

6. Основные отличия таких типов учреждений как автономное, бюджетное, казенное.

7. Перечислить уровни исполнительной власти в РФ. Определить круг полномочий для органов управления культурой каждого уровня.
8. Что такое сеть культурно-досуговых учреждений? Перечислите основные учреждения культуры, составляющие сеть КДУ вашего района.
9. Учредителем каких организаций является отдел культуры вашего района?
12. Дайте определение понятия «клуб».
13. Перечислить типы клубных учреждений (по профилю; по социальной ориентации)
14. Основные направления деятельности КДУ клубного типа.
15. Структура основных отделов КДУ клубного типа. Их цели и задачи.
16. Каковы основные позиции, которые должны быть отражены в Положении о клубном формировании?
17. Чем отличается организация художественно-творческого процесса любительского кружка художественного творчества и клубного любительского объединения (клуба по интересам)?
18. Организация деятельности «народного» («образцового») коллектива художественного творчества.
19. Музей как социально-культурный институт.
20. Что такое «музейный фонд»?
21. Виды музеев, задачи, содержание деятельности.
22. История создания библиотек.
23. Виды библиотек, задачи, содержание деятельности.
24. Основные направления деятельности парка культуры и отдыха.
25. Что относится к «организациям искусства»? Основные виды деятельности.
26. Что относится к «образовательным организациям»? Основные виды деятельности.

## **5.2. Промежуточная аттестация и оценочные средства**

*Промежуточная аттестация* по результатам семестра по прохождению практики осуществляется в форме **зачета (с оценкой)** на основании отчета обучающегося о учебной практике и отзыва руководителя практики.

Отчет о 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 .**

Аттестация по итогам учебной практики осуществляется на основе предоставления результатов исследования в форме отчета о практике,

утвержденного руководителем практики, защиты результатов исследования.

По результатам аттестации выставляется зачет с оценкой.

### **Критерии сдачи зачета**

Оценка по учебной практике или зачёт приравнивается к оценке (зачётам) по теоретическому обучению и учитывается при проведении итогов общей успеваемости студентов.

Критерии оценивания деятельности студентов на практике:

- использование теоретических знаний и практических навыков на практике;
- выполнение обязательных заданий в рамках рабочей группы;
- коммуникативные способности и умения;
- наличие организованности и дисциплины во время прохождения практики;
- внедрение креативных технологий и решений в практическую деятельность;
- соблюдение техники безопасности на месте практики;
- наличие отчетной документации по практике.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учёбы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку или «не засчитено», могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом вуза.

## **6.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **6.1. Основная литература**

1. Деловое общение : учебное пособие : [16+] / П. К. Магомедова, А. С. Шапиева, Ш. И. Булуева, А. А. Цамаева ; Дагестанский государственный педагогический университет, Дагестанский государственный университет народного хозяйства (ДГУНХ), Чеченский государственный университет. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 252 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613810> (дата обращения: 19.05.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1969-4. – DOI 10.23681/613810. – Текст : электронный.
2. Деловое общение : учебное пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. – 9-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 524 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621627> (дата обращения: 19.05.2024). – Библиогр.: с. 467-470. – ISBN 978-5-394-04325-3. – Текст :

электронный.

3. Колесникова, Н. Л. Деловое общение=Business Communication : учебное пособие : [12+] / Н. Л. Колесникова. – 13-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 152 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364145> (дата обращения: 19.04.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-89349-521-8. – Текст : электронный.
4. Семенов, А. К. Психология и этика менеджмента и бизнеса : учебное пособие : [16+] / А. К. Семенов, Е. Л. Маслова. – 10-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 276 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573387> (дата обращения: 19.04.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03599-9. – Текст : электронный.

## **6.2. Дополнительная литература**

1. Коммуникационный менеджмент : учебное пособие : [16+] / О. С. Звягинцева, Д. С. Кенина, О. Н. Бабкина, А. П. Исаенко ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019. – 132 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614100> (дата обращения: 19.05.2024). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.
2. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник / Е. Л. Маслова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 332 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684392> (дата обращения: 19.04.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04542-4. – Текст : электронный.
3. Профессиональная этика и служебный этикет : учебник / И. И. Аминов, В. Ю. Бельский, А. Л. Золкин [и др.] ; под ред. В. Я. Кикоть. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2021. – 527 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692097> (дата обращения: 19.04.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03243-6. – Текст : электронный.
4. Семенов, А. К. Этика менеджмента : учебное пособие : [16+] / А. К. Семенов, Е. Л. Маслова. – 9-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 270 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684503> (дата обращения: 19.04.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04787-9. – Текст : электронный.
5. Управление персоналом : учебное пособие / Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева,

Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк ; под общ. ред. Г. И. Михайлиной. – 6-е изд., стер.  
– Москва : Дашков и К°, 2022. – 280 с. : ил., табл. – Режим доступа: по  
подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684494> (дата  
обращения: 19.04.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04781-7. – Текст :  
электронный.

### **6.3. Периодические издания**

### **6.4. Интернет-ресурсы**

### **6.5. Программное обеспечение**

Компьютерный сетевой (Интернет) класс с установленными операционной  
системой MS Windows 10, пакетами MS office prof 2007; Astra linux 1.6, Р7-Офис,  
справочно-правовые системы Консультант Плюс, Гарант, выход в сеть Интернет,  
мультидийный проектор, экран, мобильный стенд.

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ:**

### **Материально-техническое обеспечение курса:**

Студенты могут пользоваться

- вузовской библиотекой с электронным читальным залом;
- учебниками и учебными пособиями;
- аудио и видео материалами.

Все помещения соответствуют требованиям санитарного и  
противопожарного надзора.

**8. Дополнения и изменения  
к программе учебной практики  
на 20\_\_-20\_\_ уч. год**

В программу учебной практики вносятся следующие изменения:

- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ .
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ .

Дополнения и изменения к программе учебной практики рассмотрены и рекомендованы на заседании кафедры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(наименование)*

Протокол<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

Исполнитель(и):

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись)  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись)  
(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(наименование кафедры) \_\_\_\_\_ (подпись)  
(Ф.И.О.)