

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»  
ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
КАФЕДРА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, КУЛЬТУРОЛОГИИ И  
СОЦИОЛОГИИ



УТВЕРЖДАЮ  
Декан  
Е.М. Акулич

13.08.2020 г.

**Рабочая программа практики**

**Вид практики**

Производственная практика

**Тип практики**

Преддипломная

**Специальность**

51.02.02 «Социально-культурная деятельность»

(по видам: Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений»)

Среднее профессиональное образование

**Квалификация (степень) выпускника**

Организатор социально-культурной деятельности

**Форма обучения**

Очная

**Год набора**

2019



Тюмень, 2020

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры социально-культурной деятельности, культурологии и социологии

протокол № 1 от 31.08.2020

Заведующий кафедрой

Акулич Е.М. (Акулич Е.М.)

Председатель УМК

Сергеев В.С. (В.С. Сергеев)

« 07 » 09 20 20 г. (протокол заседания УМК № 2 )

«СОГЛАСОВАНО»

Директор научной библиотеки

Соколова Н.П. (Н.П. Соколова)

Заведующий выпускающей кафедрой

Акулич Е.М. (Е.М. Акулич)

Руководитель образовательной программы

Лосинская А.Ю. (А.Ю. Лосинская)

Начальник УМУ

Надежкина Т.В. (Т.В. Надежкина)

« 07 » 09 2020г.

Рабочая программа разработана преподавателем кафедры СКД Коряковым А.Е., преподавателем кафедры СКД Бондарчуком Д.А.

Коряков А.Е. Бондарчук Д.А.

## Оглавление

1.	Общие положения	4
2.	Цели и задачи практики	4
3.	Вид практики, способы, формы, место проведения	4
4.	Место практики в структуре образовательной программы	5
5.	Планируемые результаты обучения. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	6
6.	Объем практики	7
7.	Содержание практики	8
7.1	Содержание контактной работы	9
7.2	Содержание самостоятельной работы	10
8.	Формы отчетности по практике	10
9.	Особенности организации практики	12
10.	Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики	13
11.	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	13
11.1.	Методические указания для обучающихся по прохождению практики	13
11.2.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для прохождения практики	14
11.3.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, профессиональных баз данных, информационных справочных систем	18
12.	Материально-техническое обеспечение практики	18
	<b>ПРИЛОЖЕНИЯ:</b>	
1.	Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике	19

## 1. Общие положения

Производственная практика (преддипломная) проводится концентрированно в последнем семестре, предшествует государственной итоговой аттестации и представляет собой организационно-управленческую и организационно-творческую деятельность студентов под руководством преподавателей, итогом которой является выпускная квалификационная работа (дипломная работа) по профилю специальности.

Рабочая программа по производственной преддипломной практике разработана в соответствии с требованиями:

1. 1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.02 «Социально-культурная деятельность» (по видам: Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений»).

2. Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291 (ред. от 18.08.2016)

3. Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом ректора ФГБОУ ВО «Тюменский государственный институт культуры» 30.10.2017 № 297/1.

## 2. Цели и задачи практики

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, формирование общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению практической части выпускной квалификационной работы в профильных организациях социально-культурной сферы, различных организационно-правовых форм.

Цель преддипломной практики заключается в сборе, накоплении и обобщении материала для написания практической части выпускной квалификационной работы, в отработке студентами необходимых навыков практической работы в организациях социально-культурной сферы.

Задачи преддипломной практики:

- развитие профессионально значимых качеств будущих специалистов, осмысленной потребности в постоянном самообразовании и саморазвитии;
- профессиональная ориентация и адаптация студентов-практикантов;
- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин профессионального модуля (ПМ.01) «Организационно-управленческая деятельность» и профессионального модуля (ПМ.02) «Организационно-творческая деятельность»;
- практическое освоение организационно-управленческих и организационно-творческих технологий, методов, приемов и средств работы современного организатора социально-культурной деятельности.

## 3. Вид практики, способы и формы проведения

Вид практики – производственная преддипломная.

Способ проведения – стационарная.

Форма проведения – концентрированная.

Производственная преддипломная практика, в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные

программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291, проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях Института, либо на основании договоров, заключенных с учреждениями социально-культурной сферы, различных организационно-правовых форм:

- учреждениях культурно-досугового типа;
- региональных и муниципальных департаментов (отделов) культуры;
- домов народного творчества;
- учреждениях дополнительного образования детей, подростков;
- отделов социально-культурной работы учреждений, оказывающих услуги в сфере музейного и библиотечного обслуживания.

#### 4. Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.02 «Социально-культурная деятельность» производственная преддипломная практика по специальности 51.02.02 «Социально-культурная деятельность» (по видам: Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений») является обязательной, проводится на 3 курсе в 6 семестре по графику учебного процесса.

Производственная преддипломная практика базируется на курсах дисциплин, готовящих обучающегося к прохождению преддипломной практики.

<b>Предшествующие дисциплины</b>	<b>Параллельно проходимые этапы учебного процесса</b>	<b>Последующие этапы учебного процесса</b>
Досуговая работа с детьми и подростками, Режиссура эстрадных программ, Основы сценической речи, Техника сцены и сценографии, Информационные ресурсы, Игровое моделирование, Досуговая культура учащейся молодёжи в пространстве региона, Музыкальное и техническое обеспечение культурно-досуговых программ, Основы маркетинга в культуре и связи с общественностью, Методика работы с творческими коллективами, Учреждения культуры и искусства региона, Основы социокультурного проектирования и	Подготовка выпускной квалификационной работы, Подготовка к государственному экзамену	Защита выпускной квалификационной работы, Государственный экзамен

<p>программирования,  Режиссура культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений,  Основы празднично-обрядовой культуры народов Западной Сибири,  Основы социокультурных практик в учреждениях дополнительного образования и культурно-досугового профиля,  Техника сцены и сценографии, Технологии анимации и рекреации социально-культурной деятельности,  Имидж специалиста социально-культурной сферы,  Основы экономики и менеджмента социально-культурной сферы  Учебная практика</p>		
--	--	--

### 5. Планируемые результаты прохождения практики

В результате прохождения практики обучающийся должен освоить следующие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

ПК 1.1. Разработать и реализовать социально-культурные проекты и программы.

ПК 1.2. Организовывать культурно-просветительную работу.

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 методики организации социально-культурной деятельности.

ПК 2.1. Обеспечивать функционирование коллективов народного художественного творчества, досуговых формирований (объединений).

ПК 2.2. Разрабатывать и реализовать сценарные планы культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, культурно-досуговых программ.

ПК 2.3. Осуществлять организационную и репетиционную работу в процессе подготовки культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений.

ПК 2.4. Использовать современные методики и технические средства в профессиональной работе.

ПК 2.5. Использовать игровые технологии в профессиональной деятельности.

## 6. Объем практики

Объем производственной преддипломной практики в соответствии с учебным планом ОПОП по специальности 51.02.02 «Социально-культурная деятельность» (по видам: Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений) – 108 часов (3 недели).

Вид учебной работы	Форма обучения	Курс	Всего часов
<b>Аудиторная контактная работа</b>	очная	3	<b>2</b>
<b>Всего, в том числе:</b>			
лекционные занятия (ЛЗ), консультации			2
<b>Внеаудиторная контактная работа, (КСР)</b>			<b>2 (КСР)</b>
<b>Самостоятельная работа студента (СРС)/самостоятельная работа под руководством преподавателя</b>			<b>102</b>
<b>Всего, в том числе:</b>			
написание отчётной документации			12
самостоятельное изучение материала			86
подготовка к зачёту			4
<b>Контроль самостоятельной работы</b>			<b>2 (вн.к.р.)</b>
<b>Текущий контроль успеваемости</b>			<b>0</b>
<b>Промежуточная аттестация (зачет, зачет с оценкой):</b>			<b>2</b>
<b>ИТОГО: час.</b>			<b>108</b>

## 7. Содержание практики

До начала преддипломной практики студентом выбирается тема дипломной работы, совместно с руководителем составляется предварительный план, определяется круг необходимых для анализа практических материалов по данной теме.

Важной частью практики студента является подготовка выпускной квалификационной работы по итогам прохождения практики.

Вид профессиональной деятельности	Ожидаемый результат	Виды работ
Организационно-управленческая деятельность	Освоение компетенций: ОК 3, ОК 5, ОК 7, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5	Изучение специфики деятельности учреждений социально-культурной сферы, исходя из функционального предназначения, типа и организационной структуры, а также различных организационно-правовых форм.
		Знакомство и анализ нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность профильной организации.
Организационно-творческая деятельность	Освоение компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 6, ОК 8, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5	Проведение культурно-массового мероприятия и/или театрализованного представления, являющейся базой практики, исходя из индивидуального задания на практику и темы ВКР. Участие в мероприятиях организации, являющейся базой практики, с целью его анализа, согласно индивидуального задания на практику и темы ВКР.

Предприятие-база практики должно соответствовать теме выпускной квалификационной работы в том отношении, что во время практики у студента должна быть возможность проводить исследование по теме ВКР, осуществлять сбор и анализ практического материала.

Проведение практики в профильных организациях осуществляется при наличии соответствующих договоров, заключаемых между Институтом и профильной организацией. В период прохождения преддипломной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной преддипломной практики.

Индивидуальное задание на преддипломную практику:

- определяется с учетом темы выпускной квалификационной работы и утверждается руководителем ВКР,
- может состоять из нескольких частей,
- должно соответствовать объектной и предметной областям исследования ВКР, его методологии.

Материал, накопленный студентом в ходе выполнения индивидуального задания по преддипломной практике должен впоследствии лечь в основу текста второй главы дипломной работы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организации по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики. С момента зачисления студентов в период производственной преддипломной практики на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила трудового распорядка, действующие в организации.

Процесс прохождения практики:

	<b>Этапы практики</b>	<b>Часов</b>
1.	Подготовительный (вступительная консультация)	2
2.	Основной (КСР, и СР)	104
3.	Завершающий (ПА)	2

### 7.1. Содержание контактной работы с обучающимися

<b>Этапы практики</b>	<b>Задачи</b>	<b>Часов на человека</b>
Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решение организационных вопросов прохождения практики;</li> <li>- прохождение инструктажа по технике безопасности;</li> <li>- проведение методической консультации по выполнению индивидуального задания;</li> <li>- консультация по методике сбора материала, необходимого для написания практической части ВКР;</li> </ul>	2
Основной	<p>Консультации по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассмотрение специфики деятельности учреждений социально-культурной сферы, исходя из функционального предназначения, являющихся базой практики;</li> <li>- анализ нормативно- правовых документов, регламентирующих деятельность профильной организации;</li> <li>- анализ или реализация культурно-досуговых мероприятий и/или театрализованных представлений в профильной организации;</li> <li>- анализ и систематизация собранного в ходе основного этапа практики материала, необходимого для написания практической части ВКР.</li> </ul>	2
Завершающий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение итогового занятия с защитой письменных отчетов о результатах прохождения практики обучающихся;</li> </ul>	2

### 7.2. Содержание самостоятельной работы

<b>Этап практики</b>	<b>Виды работы</b>	<b>Задачи</b>	<b>Кол-во часов</b>
Подготовительный	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия.	Изучение первичных сведений о профильной организации.	2
Основной	Организационно-управленческая	Характеристика специфики деятельности профильной	84

	деятельность. Организационно-творческая деятельность.	организации, являющейся базой практики обучающегося. Проведение или анализ культурно-досуговых мероприятий и/или театрализованного представления на базе профильной организации, в соответствии с индивидуальным заданием на практику и темой ВКР. Сбор, накопление и анализ собранного практического материала для написания ВКР.	
Завершающий	Формирование отчета по практике, подготовка к зачету.	Составление отчета по практике. Подготовка документов. Написание практической части ВКР.	16

### 8. Формы отчетности по практике

По результатам практики руководителями практики от профильной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика обучающегося по освоению им общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (Приложение 3). По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается профильной организацией (Приложение 2).

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

- положительной оценки выполнения индивидуального задания руководителя практики;
- наличия положительного аттестационного листа, заполняемого руководителем практики от профильной организации (Приложение 6);
- наличия положительной характеристики профильной организации обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики (Приложение 5);
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Формой отчетности студента по производственной преддипломной практике является письменный отчет о выполнении работ, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение (1-2 страницы).
4. Основная часть: отчет о выполнении индивидуального задания (15-17 страниц) посвящена рассмотрению практического материала, позволяющего раскрыть сущность и тенденции изучаемого вопроса. Индивидуальное задание на преддипломную практику студента определяется с учетом темы выпускной квалификационной работы и утверждается руководителем ВКР.

5. Заключение (1-2 страницы), приводятся основные выводы по итогам практики.

6. Библиографический список (не менее 10 источников).

7. Приложения, которые могут включать вспомогательные материалы: выдержки из официальных и справочных документов, инструкции, таблицы, иллюстративный материал и др. Все материалы, помещаемые в приложениях, должны быть связаны с основным текстом. Они нужны для того, чтобы разгрузить текст отчёта от второстепенной информации с одной стороны, а с другой стороны призваны иллюстрировать и дополнять его.

К отчёту студент прилагает дневник практики (Приложение 2), характеристику, данную студенту в профильной организации (Приложение 3) и аттестационный лист, заполненный руководителем практики от профильной организации (Приложение 4). Все указанные документы заверяются подписью руководителя практики от профильной организации и печатью.

### 8.1 Требование к оформлению отчета по практике

Отчёт должен быть набран на компьютере через 1,5 интервала 14 кеглем в формате Times New Roman с полями 3 см слева, 1 см справа, 2 см сверху, 2 см снизу и отпечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Текст выравнивается по ширине листа. Новый абзац выделяется отступом 1,25 см.

Жирный шрифт используется для выделения названия разделов (содержание, введение, названия разделов, названия параграфов, заключение, библиографический список). В остальных случаях для выделения используется курсив.

Объем отчёта без учёта приложений должен составлять не менее 20 страниц.

Все листы нумеруются арабскими цифрами, как правило, внизу страницы справа. Титульный лист, лист содержания не нумеруется. Нумерация начинается с третьей страницы (с введения).

Каждый раздел отчета (содержание, введение, разделы, заключение, библиографический список) начинается с новой страницы.

Образец оформления титульного листа содержится в приложении 1.

На следующей странице помещается содержание с точным названием каждого раздела и указанием начальных страниц. Заголовки, указанные в содержании, должны точно повторять заголовки в тексте.

При оформлении содержания рекомендуется придерживаться следующих правил:

- слово «содержание» пишется в центре строки без точки;
- заголовки располагаются друг под другом;
- заголовки пишутся с прописной буквы. После номера раздела. В конце заголовка точка не ставится ни в содержании, ни в основном тексте;
- последнее слово каждого заголовка соединяют многоточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце содержания.

Ссылки и оформление ссылок

Студент в обязательном порядке должен приводить ссылки на источники, материалы из которых использованы им при прохождении практики и написании отчёта.

Библиографическая ссылка – это словесное или цифровое указание внутри работы, адресуемое читателя к другой работе. Ссылка на источник обязательна при использовании заимствованных из литературы данных, выводов, цитат, формул и прочего. Ссылки в тексте отчёта оформляются в квадратных скобках (сразу после цитаты или пересказа) с указанием номера работы по библиографическому списку и соответствующих страниц этой работы.

Образец оформления ссылки:

1. [3, с. 145];

2. [3, с. 145-146];

3. [8] – ссылка на интернет-ресурс.

Недопустимо заимствование текста из источников без ссылки на автора цитаты.

Библиографический список отражает перечень источников (не менее 10), которые использовались при прохождении практики и написании отчёта.

Библиографический список оформляется в соответствии с требованиями ГОСТов и стандарта вуза.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, или получившие неудовлетворительную оценку, направляются на практику повторно (в период каникул) или могут быть отчислены из учебного заведения, как имеющие академическую задолженность.

Оценки результатов прохождения практики учитываются при рассмотрении вопроса о назначении стипендии наравне с экзаменационными оценками по теоретическим дисциплинам.

## **9. Особенности организации практики**

Особенностью производственной практики (преддипломной) является то, что практика является итоговым контролем готовности обучающегося к будущей самостоятельной профессиональной деятельности, а также позволяет собрать необходимый практический материал для написания практической части выпускной квалификационной работы.

Практика может быть организована и проведена в удаленном формате с использованием электронной-информационно-образовательной среды Института, в исключительных случаях по распоряжению ректора. Руководитель практики еженедельно загружает в ЭИОС индивидуальные задания, а практиканты отчитываются о выполнении заданий в установленные программой практики сроки. Занятия в дистанционном формате проводятся на базе Электронной образовательной среды вуза (ЭИОС), где в соответствующих разделах практики размещаются учебные материалы, нормативно-правовые документы, статьи и иные материалы по теме задания и методические рекомендации по работе. Объем учебных материалов и заданий должен соответствовать трудоемкости практики в часах по учебному плану.

В случае необходимости консультации руководителя практики могут проводиться на платформе Zoom.us: ссылка, идентификатор конференции и пароль, размещаются в ЭИОС.

Отчет о прохождении практики размещается студентами в ЭИОС в формате PDF документа.

## **10. Учебно-методическое обеспечение практики**

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, смотри Приложение 1.

## **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **11.1 Методические указания для обучающихся по прохождению практики**

Прохождение практики обучающимся начинается с общего занятия с руководителем практики от института, на котором студенты получают индивидуальное

задание на практику, проходят инструктаж по технике безопасности, разъясняются правила составления и ведения отчетных документов по практике (дневник и отчет).

Учет выполненной работы ведется студентом в дневнике практики (Приложение 3). Записи в дневнике должны содержать краткое описание работы с анализом и выводами. Дневники проверяются руководителями практики от профильной организации и содержат оценку результатов деятельности практикантов, а также подпись руководителей практики.

Далее обучающиеся пребывают на базу практики. Проходят знакомство с руководителем практики от профильной организации, знакомятся с внутренней структурой профильной организации. При знакомстве с профильной организацией студентам необходимо обратить внимание на следующее:

- Правовой статус профильной организации,
- Местонахождение профильной организации,
- Цель и виды деятельности профильной организации,
- Организационная структура профильной организации,
- Наличие документов, определяющих основные виды деятельности профильной организации (Устав, программы, планы, отчеты и др.);
- Материальная база;

Структура и содержание методического обеспечения и сопровождения культурно-досуговой и художественно-творческой деятельности.

Параллельно обучающийся приступает к выполнению индивидуального задания. Знакомится и анализирует правила и специфику организации и проведения культурно-досуговых мероприятий в профильной организации. Готовится к реализации или подробному анализу культурно-досугового мероприятия и/или театрализованного представлений, в реализации которого он участвует, разработанного на базе профильной организации..

Последовательность подготовки и проведения досугового мероприятия:

- Формулировка темы, идеи и сверхзадачи мероприятия;
- История (сюжет) мероприятия;
- Определение целевой аудитории;
- Определение места проведения мероприятия;
- Составление списка участников мероприятия;
- Афиша мероприятия.

Если студент реализует проект собственного мероприятия, то после студент проводит анализ реализации проведенного культурно-досугового мероприятия.

Также целесообразно привести описание формы и итогов участия в мероприятиях профильной организации, являющейся базой практики. К итогом участия относятся лично значимые результаты (чему научился, какие практические знания приобрел за период прохождения практики) и общественно значимые результаты (какую пользу принес реализованный проект мероприятия).

Подготавливает описание методической подготовки и проведения различных игр: познавательных, развивающих, музыкальных, спортивных и др. с детьми и подростками.

По завершении производственной практики студент составляет отчет, структура которого должна соответствовать предложенной структуре (Приложение 2). Помимо учебного задания, в отчете находит отражение работа, выполненная студентами самостоятельно. Необходимо, чтобы отчет содержал анализ практики и выводы, сделанные студентом.

В отчете отмечается:

- какой материал, необходимый для написания практической части ВКР, за период прохождения практики удалось собрать и проанализировать;
- что конкретно выполнено за период производственной практики, проблемы;

- что не удалось выполнить, по каким причинам;
- привести результаты выполнения индивидуального задания;
- целесообразно подвести общий итог своей деятельности за период производственной практики.

Отчет по практике студент готовит самостоятельно, заканчивает и представляет его для проверки руководителю практики от учебного заведения не позднее, чем за 2 – 3 дня до ее окончания.

Итогом практики является защита практики, на которой оценивается качество ведения дневника и составленного отчета, уровень приобретенных практических умений и навыков. К итоговому занятию обучающийся готовит презентационный материал (презентация, фото и видео материалы, раздаточный материал).

По итогам всех этапов практики выставляется оценка.

## 11.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы необходимой для проведения практики:

### ***а) основные образовательные ресурсы:***

1. Андрейчук, Н. М. Основы профессионального мастерства сценариста массовых мероприятий / Н. М. Андрейчук. – Санкт-Петербург : Лань : Планета музыки, 2019. – 232 с. – ISBN 978-5-8114-2836-6 // Электронно-библиотечная система Лань : [сайт]. – URL : <https://e.lanbook.com/book/111448?category=2618>. – (дата обращения : 28.08.2020). – Режим доступа : для авторизованных пользователей.
2. Ивин, А. А. Риторика : учебник и практикум для СПО / А. А. Ивин. – Москва : Юрайт, 2020. – 278 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03849-1 // Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ : [сайт]. – URL : <https://urait.ru/book/ritorika-452186>. – (дата обращения : 13.07.2020). – Режим доступа : для авторизованных пользователей.
3. Маркова, О. И. Сценарная культура режиссеров театрализованных представлений и праздников : учебное пособие / О. И. Маркова. – Санкт-Петербург : Лань, 2019. – 424 с. – ISBN 978-5-8114-3372-8 // Электронно-библиотечная система Лань : [сайт]. – URL : <https://e.lanbook.com/book/113974?category=2618>. – (дата обращения : 28.08.2020). – Режим доступа : для авторизованных пользователей.
4. Михалкин, Н. В. Основы риторики : учебник для СПО / Н. В. Михалкин. – Москва : Юрайт, 2020. – 321 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04232-0 // Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ : [сайт]. – URL : <https://urait.ru/book/osnovy-ritoriki-450918>. – (дата обращения : 13.07.2020). – Режим доступа : для авторизованных пользователей.
5. Фоменко, Н. К. Технологии ведения культурно-досуговых программ : учебное пособие. Часть 1. Конферанс и конферансье / Н. К. Фоменко. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2016. – 167 с. – ISBN 978-5-8154-0363-5 // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL : <http://www.iprbookshop.ru/66370.html>. – (дата обращения : 28.08.2020). – Режим доступа : для авторизованных пользователей.

### ***Доступно в ЭБС «IPRbooks»:***

1. Башлай, О. В. Организация и руководство народным художественным творчеством : учебное пособие / О. В. Башлай. – Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. – 295 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL : <http://www.iprbookshop.ru/63111.html>. – Режим доступа : для авторизованных пользователей.

2. Гальперина, Т. И. Режиссура культурно-досуговых программ в работе менеджера туристской анимации: учебно-практическое пособие / Т. И. Гальперина. – Москва : Советский спорт, 2008. – 294 с. – ISBN 978-5-9718-0315-7. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL : <http://www.iprbookshop.ru/40799.html>. – (дата обращения : 28.05.2019). – Режим доступа : для авторизованных пользователей.
3. Жукова, Е. С. Организация и проведение зрелищных мероприятий на воде / Е. С. Жукова, И. В. Абраменко, Г. А. Тарасевич. – Омск : Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2013. – 156 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL : <http://www.iprbookshop.ru/65007.html>. – (дата обращения : 28.05.2019). – Режим доступа : для авторизованных пользователей.
4. Зворькина, Т. И. Совершенствование управления предоставлением населению досуговых услуг (на примере г. Москвы) / Т. И. Зворькина, Е. В. Литвинова, Т. П. Литвинова. – Москва : Российский новый университет, 2012. – 280 с. – ISBN 978-5-89789-072-9 – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL : <http://www.iprbookshop.ru/21314.html>. – (дата обращения : 28.05.2019). – Режим доступа : для авторизованных пользователей.
5. Менеджмент. Введение в специальность : учебник / составитель Ю. Н. Кулаков [и др.]. – Москва : МГСУ, 2013. – 62 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL : <http://www.iprbookshop.ru/23730.html>. – (дата обращения : 28.05.2019). – Режим доступа : для авторизованных пользователей.
6. Организация и руководство народно-художественным творчеством : учебно-методический комплекс / составитель Л. Ю. Эгле. – Кемерово : КемГИК, 2013. – 56 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL : <http://www.iprbookshop.ru/29688.html>. – (дата обращения : 10.06.2019). – Режим доступа : для авторизованных пользователей.
7. Педагогика народного художественного творчества / составитель Н. Т. Ултургашева, И. Т. Ултургашева. – Кемерово : КемГИК, 2013. – 48 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL : <http://www.iprbookshop.ru/29693.htm>. – (дата обращения : 10.06.2019). – Режим доступа : для авторизованных пользователей.
8. Режиссура детских культурно-досуговых программ : учебно-методическое пособие / составитель Л. А. Сущенко. – Кемерово : КемГУКИ, 2006. – 56 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL : <http://www.iprbookshop.ru/22078.html>. – (дата обращения : 28.08.2020). – Режим доступа : для авторизованных пользователей.
9. Светлакова, Е. Ю. Режиссура аудиовизуального произведения : учебно-методический комплекс / Е. Ю. Светлакова. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2014. – 84 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL : <http://www.iprbookshop.ru/55809.html>. – (дата обращения : 28.08.2020). – Режим доступа : для авторизованных пользователей.
10. Светлакова, Е. Ю. Режиссура аудиовизуальных произведений : учебное пособие / Е. Ю. Светлакова. – Кемерово : КемГУКИ, 2011. – 152 с. – ISBN 978-5-8154-0150-1 – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL : <http://www.iprbookshop.ru/22077.html>. – (дата обращения : 28.08.2020). – Режим доступа : для авторизованных пользователей.
11. Теория и история народной художественной культуры / составитель Н. Т. Ултургашева, И. Т. Ултургашева. – Кемерово : КемГИК, 2013. – 87 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL :

<http://www.iprbookshop.ru/29714.html>. – (дата обращения : 10.06.2020). – Режим доступа : для авторизированных пользователей.

12. Фоменко, Н. К. Технологии ведения культурно-досуговых программ : учебное пособие. Часть 1. Конферанс и конферансье / Н. К. Фоменко. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2016. – 167 с. – ISBN 978-5-8154-0363-5. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL : <http://www.iprbookshop.ru/66370.html>. – (дата обращения : 28.08.2020). – Режим доступа : для авторизированных пользователей.

13. Черняк, Е. Ф. Спортивно-художественные праздники : учебно-методическое пособие / Е. Ф. Черняк. – Кемерово : КемГУ, 2014. – 56 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL : <http://www.iprbookshop.ru/29711.html>. – (дата обращения : 28.08.2020). – Режим доступа : для авторизированных пользователей.

14. Юрьева, Т. В. Введение в специальность : учебно-практическое пособие / Т. В. Юрьева. – Москва : Евразийский открытый институт, 2010. – 128 с. – ISBN 978-5-374-00357-4. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL : <http://www.iprbookshop.ru/10638.html>. – (дата обращения : 28.05.2020). – Режим доступа : для авторизированных пользователей.

#### ***Доступно в ЭБС «Лань» :***

1. Андрейчук, Н. М. Основы профессионального мастерства сценариста массовых мероприятий / Н. М. Андрейчук. – Санкт-Петербург : Лань : Планета музыки, 2019. – 232 с. – ISBN 978-5-8114-2836-6. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система Лань : [сайт]. – URL : <https://e.lanbook.com/book/111448?category=2618>. – (дата обращения : 28.08.2020). – Режим доступа : для авторизированных пользователей.

2. Вахтеров, В. П. Внешкольное образование народа / В. П. Вахтеров. – Санкт-Петербург : Лань, 2013. – 377 с. – ISBN 978-5-507-29557-9. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система Лань : [сайт]. – URL : [https://e.lanbook.com/book/30575#book\\_name](https://e.lanbook.com/book/30575#book_name). – (дата обращения : 10.06.2020). – Режим доступа : для авторизированных пользователей.

3. Горюнова, И. Э. Режиссура массовых и театрализованных зрелищ и музыкальных представлений : лекции и сценарии / И. Э. Горюнова. – Санкт-Петербург : Композитор, 2009. – 232 с. – ISBN 978-5-7379-0384-8. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система Лань : [сайт]. – URL : [https://e.lanbook.com/book/2854#book\\_name](https://e.lanbook.com/book/2854#book_name). – (дата обращения : 28.08.2020). – Режим доступа : для авторизированных пользователей.

4. Маркова, О. И. Сценарная культура режиссеров театрализованных представлений и праздников : учебное пособие / О. И. Маркова. – Санкт-Петербург : Лань, 2019. – 424 с. – ISBN 978-5-8114-3372-8. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система Лань : [сайт]. – URL : <https://e.lanbook.com/book/113974?category=2618>. – (дата обращения : 28.08.2020). – Режим доступа : для авторизированных пользователей.

#### ***б) дополнительные образовательные ресурсы:***

1. Анашкина, Н. А. Режиссура телевизионной рекламы: учебное пособие / Н. А. Анашкина ; редактор Л. М. Дмитриева. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2008. – 208 с. – ISBN 5-8149-0252-3. – Текст : непосредственный.

2. Анульев, С. И. Сценическое пространство и выразительные средства режиссуры : учебное пособие / С. И. Анульев. – Кемерово : КемГУКИ, 2010. – 106 с. – ISBN 978-5-8154-0181-5. – Текст : непосредственный. – 1 экз. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL :

<http://www.iprbookshop.ru/22106.html>. – (дата обращения : 28.08.2020). – Режим доступа : для авторизированных пользователей.

3. Басалаев, С. Н. Музыкальное оформление спектакля : учебно-методическое пособие / С. Н. Басалаев. – Кемерово : КемГИК, 2014. – 80 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL : <http://www.iprbookshop.ru/55245.html>. – (дата обращения : 28.08.2020). – Режим доступа : для авторизированных пользователей.

4. Богданов, И. А. Постановка эстрадного номера : учебное пособие / И. А. Богданов. – Санкт-Петербург : СПбГАТИ, 2006. – 318 с. – ISBN 5-88689-012-2. – Текст : непосредственный.

5. Грибов, В.Д. Менеджмент: учеб. пособие / В.Д. Грибов. - Москва: КНОРУС, 2008. – (Среднее профессиональное образование) – Текст электронный : All.sci.net. – Режим доступа: [https://all-sci.net/menedjment\\_1027/menedjment-uchebnoe-posobie-gribov-knorus-280.html](https://all-sci.net/menedjment_1027/menedjment-uchebnoe-posobie-gribov-knorus-280.html)

6. Драчева, Е.Л. Менеджмент: учебник / Е.Л. Драчёва, Л.И. Юликов. – Москва : Академия, 2016. – Текст электронный : be5biz/ – Режим доступа : <https://be5.biz/ekonomika/m027/index.html>

7. Корякова, В. В. Теоретические аспекты и специфические особенности режиссуры театрализованных представлений и праздников : учебно-методический комплекс / В. В. Корякова. – Тюмень : П. П. Ш., 2011. – 164 с. – Текст : непосредственный.

8. Музыка в театрализованном представлении : учебно-методический комплекс / составитель Е. С. Гунда. – Тюмень : РИЦ ТГАКИ, 2010. – 100 с. – Текст : непосредственный.

9. Рябков, В.М. Антология форм праздничной и развлекательной культуры. Т 1-9 / В.М.Рябков. – Челябинск: Полиграф-Мастер, 2008. – Текст электронный : РБК. – Режим доступа: <https://search.rsl.ru/ru/record/01003119073>

10. Таршис, Н. А. Музыка драматического спектакля : учебное пособие для студентов вузов / Н. А. Таршис. – Санкт-Петербург : СПбГАТИ, 2010. – 163 с. – ISBN 978-5-88689-058-7. – Текст : непосредственный.

11. Тульчинский Г.Л. Менеджмент в сфере культуры.: учеб. пособие / Г. Л. Тульчинский, Е.Л. Шекова. – СПб. : «Лань», 2013. – Текст электронный : ЭБС «Лань». – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/13880>

12. Чижиков, В.М. Теория и практика социокультурного менеджмента: учебник / В.М. Чижиков. – М.: МГУКИ, 2008. – Текст электронный : РБК. – Режим доступа:[https://www.studmed.ru/chizhikov-vm-teoriya-i-praktika-sociokulturnogo-menedzhmenta\\_4918d6664e0.html](https://www.studmed.ru/chizhikov-vm-teoriya-i-praktika-sociokulturnogo-menedzhmenta_4918d6664e0.html)

13. Шароев, И. Г. Режиссура эстрады и массовых представления / И. Г. Шароев. – Москва : ГИТИС, 2009. – 335 с. – ISBN 978-5-91328-063-3. – Текст : непосредственный.

14. Шубина, И. Б. Драматургия и режиссура зрелища : игра, сопровождающая жизнь : учебно-методическое пособие / И. Б. Шубина. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2006. – 288 с. – (Высшее образование). – ISBN 5-222-08711-5. – Текст : непосредственный.

#### ***в) периодическая литература:***

1. Вестник культуры и искусств. – Челябинск : Челябинский государственный институт культуры, 2014–2018. – ISSN 2542-0917. – Ежекв.

2. Менеджмент в России и за рубежом. – Москва : Финпресс, 2014–2018. – ISSN 1028-5857. – Выходит 6 раз в год.

3. Народное творчество. – Москва : Центр русского фольклора, 2014–2018. – ISSN 0235-5051. – Выходит 6 раз в год.

4. Наше наследие : иллюстрированный культурно-исторический журнал. – Москва : Российский фонд культуры, 2014–2018. – ISSN 0234-1395. – Ежекв.

5. Справочник руководителя учреждения культуры : практический журнал. – Москва : Актион-МЦФЭР, 2014–2018. – ISSN 1727-6772. – Ежемес.

### 11.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, профессиональных баз данных, информационных справочных систем:

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : справочная правовая система. – URL : <http://base.consultant.ru>. – Загл. с экрана.
2. Конституция РФ [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.garant.ru/doc/constitution/>
3. Клуб субъектов инновационного и технологического развития России [Электронный ресурс]. – URL : <http://innclub.info/>
4. Министерство культуры РФ [Электронный ресурс]. – URL : <http://mkrf.ru>. – Загл. с экрана.
5. Национальная электронная библиотека (НЭБ) [Электронный ресурс]. – URL : <http://xn--90ax2c.xn--p1ai/>
6. Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.prlib.ru/>
7. Федеральный закон «Об инновационной деятельности и государственной инновационной политике в Российской федерации» [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.pandia.ru/805435/>
8. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL : <http://iprbookshop.ru>
9. Электронно-библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. – URL : <http://e.lanbook.com>
10. Энциклопедические словари на сервере Edic.ru [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.edic.ru/>

## 12. Материально-техническое обеспечение практики

Формы занятий	Материально-техническое обеспечение
Самостоятельная работа	Компьютерные классы, информационно-библиотечарские фонды

Рабочие места в компьютерных классах, читальном зале библиотеки, оборудованные выходом в Интернет, сканерами, принтерами. Книги, учебная литература в читальном зале библиотеки.

При составлении отчета о прохождении практики студентами могут использоваться современные компьютерные технологии. При составлении текстовой и расчетной частей отчета используются программа Microsoft Word и Microsoft Excel.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
Фонд оценочных средств  
для проведения промежуточной  
аттестации обучающихся по практике

**Производственная практика (преддипломная)**

**51.02.02 «Социально-культурная деятельность»**  
**(по видам: Организация и постановка культурно-массовых мероприятий**  
**и театрализованных представлений»)**  
Среднее профессиональное образование  
(год набора 2019)

Квалификация (степень) выпускника  
**Организатор социально-культурной деятельности**

Форма обучения  
*очная*

Паспорт фонда оценочных средств рабочей программы по производственной (преддипломной) практике

1. Перечень компетенций, формируемых производственной (преддипломной) практикой

Код компетенции	Формулировка компетенции	Результат обучения	Результаты обучения по уровням освоения материала			Виды занятий	Оценочные средства
			Минимальный	Базовый	Повышенный		
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знать	сущность своей будущей профессии	сущность и социальную значимость своей будущей профессии	сущность, социальную значимость и роль своей будущей профессии	Индивидуальные консультации, самостоятельная работа	Дневник о прохождении практики, аттестационный лист
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать	типичные методы и способы решения профессиональных задач	типичные методы и способы решения профессиональных задач, средства их оценки	различные эффективные методы и способы решения профессиональных задач и средства оценки их эффективности и качества		
		Уметь	организовывать собственную деятельность; определять профессиональные задачи и наиболее подходящие типовые методы и способы их решения	организовывать собственную деятельность; определять профессиональные задачи и наиболее подходящие типовые методы и способы их решения, оценивать их эффективность и качество;	организовывать собственную деятельность; определять и успешно осуществлять отбор профессиональных задач и наиболее подходящих типовых методов и способов их решения, оценивать их эффективность и качество;		
		Иметь практический опыт	организации собственной деятельности	организации собственной деятельности; анализа и отбора типовых методов и способов их решения профессиональных задач;	организации собственной деятельности; анализа и отбора типовых методов и способов их решения профессиональных задач и оценки их эффективности и качества;		
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Знать	особенности работы в стандартных ситуациях	особенности работы в стандартных и нестандартных ситуациях, технологии выработки решения в данных	особенности работы в стандартных и нестандартных ситуациях, технологии выработки решения и ответственность за принятие		

них ответственность.	Уметь	принимать решения в стандартных ситуациях	ситуациях принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях	решений в данных ситуациях принимать решения и брать на себя ответственность за принятые решения в стандартных и нестандартных ситуациях
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Иметь практический опыт Знать основные источники информации, необходимой для выполнения профессиональных задач	принятия решений в различных ситуациях основные источники информации, необходимой для выполнения профессиональных задач	принятия решений в различных ситуациях, оценки их качества и эффективности различные источники информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях, оценки их качества и эффективности различные источники информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, литературу для профессионального и личностного роста
	Уметь осуществлять поиск основных источников информации, необходимой для выполнения профессиональных задач	осуществлять поиск основных источников информации, необходимой для выполнения профессиональных задач	осуществлять поиск различных источников информации, анализировать и отбирать необходимые для эффективного выполнения профессиональных задач профессиональных задач	осуществлять поиск различных источников информации, анализировать и отбирать необходимые для эффективного выполнения профессиональных задач; отбирать литературу для профессионального и личностного роста;
	Иметь практический опыт	поиска информации, необходимой для выполнения профессиональных задач	поиска различных источников информации, анализа и отбора необходимых для эффективного выполнения профессиональных задач	поиска различных источников информации, анализа и отбора необходимых для эффективного выполнения профессиональных задач, а также отбора литературы для профессионального и личностного роста;
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Знать	основные информационно-коммуникационные технологии	основные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности и правила их применения	основные информационно-коммуникационные технологии, а также правила и различные методики применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности







	Уметь	осуществлять отбор методик для работы с разными возрастными категориями (дети, подростки, юношество, молодежь, средний возраст, пожилой возраст)	разрабатывать программу мероприятий для разных возрастных категорий (дети, подростки, юношество, молодежь, средний возраст, пожилой возраст)	осуществлять отбор методик для работы с разными возрастными категориями, разрабатывать и реализовывать программы мероприятий для детей, подростков, юношества, молодежи и людей среднего и пожилого возраста работы со смешанными возрастными группами
ПК 1.4. Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности.	Знать	основные виды культурно досуговой деятельности и творческой деятельности населения	основные виды культурно досуговой деятельности и творческой деятельности населения разрабатывать программы организации культурно-досуговой и творческой деятельности на основании предпочтений и потребностей населения	основные виды культурно досуговой деятельности и творческой деятельности населения разрабатывать программы организации культурно-досуговой и творческой деятельности на основании предпочтений и потребностей населения, совершенствовать условия для привлечения к данным видам деятельности
	Иметь практический опыт	участия в культурно-досуговой и творческой деятельности	участия в разработке программ организации культурно-досуговой и творческой деятельности	участия в разработке и организации программ культурно-досуговой и творческой деятельности
ПК 1.5. Использовать современные методики организации социально-культурной деятельности.	Знать	основные методики организации социально культурной деятельности	различные методики организации социально культурной деятельности	различные эффективные современных и исторических методик организации культурной деятельности, технологию их применения в профессиональной деятельности применять в профессиональной деятельности эффективные методики организации социально-культурной деятельности для решения профессиональных задач
	Уметь	анализировать основные методики организации социально-культурной деятельности	анализировать и осуществлять отбор методик организации социально-культурной деятельности, для решения профессиональных задач	

		Иметь практический опыт	применения основных методик организации социально-культурной деятельности	отбора современных методик организации социально-культурной деятельности в рамках поставленных профессиональных задач	организации деятельности коллектива, руководствуясь современными и эффективными методиками организации социально-культурной деятельности.
ПК 2.1.	Обеспечивать функционирование коллективов народного творчества, досуговых формирований (объединений).	Знать	основные направления народного художественного творчества	основные направления народного художественного творчества, а также основы и специфику работы коллективов народного творчества	основные направления народного художественного творчества, а также основы и специфику работы коллективов народного творчества и досуговых формирований
		Уметь	организовывать работу коллективов народного художественного творчества, досуговых формирований	организовывать работу коллективов народного художественного творчества, досуговых формирований, определять траекторию их развития	организовывать работу коллективов народного художественного творчества, досуговых формирований, обеспечивать их устойчивое развитие
		Иметь практический опыт	участия в коллективах народного художественного творчества, досуговых формированиях	организации работы коллективов народного художественного творчества, досуговых формирований	организации работы коллективов народного художественного творчества, досуговых формирований, определения траекторий их развития
ПК 2.2.	Разрабатывать и реализовывать сценарные планы культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, культурно-досуговых программ.	Знать	основы сценарного мастерства и драматургии	основы сценарного мастерства и драматургии	основы сценарного мастерства и драматургии, классические и современные примеры культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, культурно-досуговых программ
		Уметь	разрабатывать сценарные планы культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, культурно-досуговых программ	разрабатывать и реализовывать сценарные планы культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, культурно-досуговых программ	разрабатывать и реализовывать сценарные планы культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, культурно-досуговых программ, оценивать качество и эффективность их реализации
		Иметь практический опыт	участия в культурно-массовых мероприятиях, театрализованных представлениях, культурно-досуговых программах	разработки сценарных планов культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений	Разработки и реализации культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, культурно-досуговых программ,

				оценки качества и эффективности их реализации
ПК 2.3. Осуществлять организационную и репетиционную работу в процессе подготовки культурно-массовых мероприятий, театральных представлений.	Знать	технологии организации репетиционного процесса, основные типы площадок реализации культурно-массовых мероприятий и театральных представлений	представлений, культурно-досуговых программ	эффективные технологии организации репетиционного процесса в процессе подготовки культурно-массовых мероприятий, театральных представлений, основные типы площадок реализации культурно-массовых мероприятий и театральных представлений
	Уметь	осуществлять организационную и репетиционную работу в процессе подготовки культурно-массовых мероприятий, театральных представлений	руководить процессом репетиционной работы в процессе подготовки культурно-массовых мероприятий, театральных представлений	эффективно руководить процессом репетиционной работы в процессе подготовки культурно-массовых мероприятий, театральных представлений
	Иметь практический опыт	участия в репетиционной работе в процессе подготовки культурно-массовых мероприятий, театральных представлений	организации репетиционной работы в процессе подготовки культурно-массовых мероприятий, театральных представлений	организации и эффективного руководства репетиционным процессом в процессе подготовки культурно-массовых мероприятий, театральных представлений
ПК 2.4. Использовать современные методики и технические средства в профессиональной работе.	Знать	основные современные методики и технические средства, используемые в профессиональной работе	различные современные методики и технические средства, используемые в профессиональной работе	различные современные методики и технические средства, используемые в профессиональной работе, технологии работы с ними
	Уметь	классифицировать современные методики и технические средства	осуществлять отбор наиболее эффективных современных методик и технических средств в профессиональной работе	применять эффективные современные методики и технические средства в профессиональной работе
ПК 2.5. Использовать игровые технологии в	Иметь практический опыт	использования современных методик и технических средств в рамках профессиональных задач	отбора наиболее эффективных современных методик и технических средств в профессиональной работе	применения эффективных современных методик и технических средств в профессиональной работе
	Знать	основные подходы к классификации игр и	основные игровые технологии и их педагогические аспекты	основные игровые технологии и их педагогические аспекты, методики

профессиональной деятельности.		определению игровых технологий		организации игровой деятельности с различными возрастными группами
	Уметь	классифицировать игры, использовать игровые технологии в профессиональной деятельности	эффективно использовать игровые технологии в профессиональной деятельности	эффективно использовать игровые технологии в профессиональной деятельности, организовывать игровую деятельность с различными возрастными группами
	Иметь практический опыт	участия в игровых мероприятиях	эффективного применения игровых технологий в профессиональной деятельности	эффективного применения игровых технологий в профессиональной деятельности, выработке новых игр

Процесс прохождения практики направлен на формирования элементов компетенций в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности, представленных в таблице 1. При оценивании компетенций выделяются три уровня приобретенных компетенций:

- 1) Минимальный – соответствует оценке «удовлетворительно», является обязательным для всех студентов.
- 2) Базовый – соответствует оценке «хорошо» и характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенций.
- 3) Повышенный – соответствует оценке «отлично» и характеризуется максимально возможной выраженностью компетенций, важен как качественный ориентир для самосовершенствования.

## 2. Критерии оценки итогового контроля студентов по производственной (преддипломной) практике

<b>Критерии оценки практики</b>	
<b>Оценка «отлично»</b>	Студент достиг <i>повышенного</i> уровня сформированности компетенций, что подтверждается аттестационным листом (более 80 % компетенций оценены как достигшие высокого уровня, итоговая оценка – «5») и характеристикой без замечаний. Оценка, поставленная руководителем ВКР за выполнения индивидуального задания – «отлично». Студент работал самостоятельно, использовал необходимые для работы источники и материалы, показал необходимые для проведения практической работы теоретические знания, практические умения и навыки. Успешно выполнил все задания по теме практики, подготовил отчёт и защитил работу без замечаний.
<b>Оценка «хорошо»</b>	Студент достиг <i>базового</i> уровня сформированности компетенций, что подтверждается аттестационным листом (более 80 % компетенций оценены как достигшие высокого и выше среднего уровня, итоговая оценка – не ниже «4») и характеристикой с незначительными замечаниями. Оценка, поставленная руководителем ВКР за выполнения индивидуального задания, не ниже «хорошо». Студент выполнил все задания по теме практики, подготовил отчёт и защитил работу с незначительными замечаниями, допустил отклонения от необходимой последовательности выполнения, не влияющие на правильность конечного результата, небольшие неточности и небрежность в оформлении результатов работы. Однако выполнение заданий показало знание обучающимся основного теоретического материала и овладение умениями, необходимыми для самостоятельного выполнения работы.
<b>Оценка «удовлетворительно»</b>	Студент достиг <i>минимального</i> уровня сформированности компетенций что подтверждается аттестационным листом (более 80 % компетенций оценены как достигшие среднего уровня, итоговая оценка – не ниже «3») и характеристикой с незначительными замечаниями. Оценка, поставленная руководителем ВКР за выполнения индивидуального задания, не ниже «удовлетворительно». Студент выполнил не все задания по теме практики, допустил большое количество ошибок в работе. Показывает знание теоретического материала, но испытывает трудности в практической работе.

<p>Оценка «неудовлетворительно»</p>	<p>Студент выполнил не все задания, не подготовил работы или в работе более 50% объема выполнено неправильно. Аттестационный лист не заполнен или уровень сформированности компетенций оценен руководителем практики от предприятия как низкий, итоговая оценка – «2», характеристика не предоставлена или отрицательная / с серьезными замечаниями.</p>
---	--

### 2.1.2. Порядок формирования оценок

1. Практика завершается дифференцированным зачетом при условии:
  - положительной оценки выполнения индивидуального задания руководителя практики;
  - наличия положительного аттестационного листа, заполняемого руководителем практики от профильной организации;
  - наличия положительной характеристики обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
  - полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.
2. Оценка выставляется руководителем практики от Института с учетом замечаний, рекомендаций руководителя практики от профильной организации, указанных в аттестационном листе и характеристике студента, оценки выполнения индивидуального задания руководителем ВКР. Руководителю практики предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы в рамках программы практики.
3. Неявка студента на итоговый контроль в установленный срок без уважительной причины является прогулом, не вовремя сданный отчет по практике оценивается на 1 балл ниже.
4. Повторная сдача отчета по практике с целью повышения оценки не разрешается.

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ  
ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
КАФЕДРА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, КУЛЬТУРОЛОГИИ  
И СОЦИОЛОГИИ**

**ОТЧЕТ**

**по производственной практике (преддипломная)**

Фамилия Имя Отчество (в род. падеже)

специальности 51.02.02 «Социально-культурная деятельность»

(по видам: Организация и постановка культурно-массовых мероприятий  
и театрализованных представлений)

Уровень: среднее профессиональное образование, курс 3

Форма обучения: очная

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики:

Юридический адрес:

Руководитель практики от Института:

\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.  
(оценка) (подпись)

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.  
(оценка) (подпись)

Тюмень, 20\_\_

## Введение

Цель практики.

Задачи практики.

Период прохождения практики.

Компетенции, формируемые в ходе практики.

### Характеристика базы практики

В данном разделе должна быть представлена информация о профильной организации, в которой проходит практику обучающийся:

- Правовой статус профильной организации,
- Местонахождение профильной организации,
- Цель и виды деятельности профильной организации,
- Организационная структура профильной организации,
- Наличие документов, определяющих основные виды деятельности профильной организации (Устав, программы, планы, отчеты и др.);
- Материальная база;
- Структура и содержание методического обеспечения и сопровождения культурно-досуговой и художественно-творческой деятельности.

### Отчет о выполнении индивидуального задания

В данном разделе должна быть представлена информация о ходе выполнения индивидуального задания.

Описание правил и специфики организации и проведения культурно-досуговых мероприятий в профильной организации.

Описание проведенного или анализ культурно-досугового мероприятия и/или театрализованного представлений на базе профильной организации.

Необходимо описать структуру проведенного или проанализированного мероприятия по плану:

- Тема, идеи и сверхзадачи мероприятия;
- История (сюжет) мероприятия;
- Целевая аудитория;
- Место проведения мероприятия;
- Состав списка участников мероприятия;
- Афиша мероприятия.

Если обучающийся проводил собственное мероприятие, то необходимо представить анализ реализации проведенного культурно-досугового мероприятия и приложить сценарную разработку данного мероприятия.

Если студент анализирует мероприятие, проводимое профильной организацией, то необходимо приложить, имеющиеся собранные демонстрационные материалы (афиша, сценарный план, документы и методические материалы, регламентирующие проведения анализируемого мероприятия).

Описание методических материалов, собранных за период прохождения практики, способствующих написанию или вошедших в практическую главу ВКР обучающегося.

Описание итогов лично значимых результатов (чему научился, какие практические знания приобрел за период прохождения практики) и общественно значимых результатов (чтобы изменил или внедрил новое на основе приобретенного практического опыта).

### **Заключение**

В заключении излагаются основные результаты выполненной работы, описываются навыки, приобретенные за время практики. Указывается практическая ценность результатов работы. Как практика способствовала формированию практических умений навыков, необходимых в профессиональной деятельности.

### **Библиографический список**

Список информационных источников и литературы, используемых при выполнении индивидуального задания.

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ  
ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
КАФЕДРА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, КУЛЬТУРОЛОГИИ  
И СОЦИОЛОГИИ**

**ДНЕВНИК**

**по производственной практике (преддипломной):**

Фамилия Имя Отчество (в род. падеже)

специальности 51.02.02 «Социально-культурная деятельность»

(по видам: Организация и постановка культурно-массовых мероприятий  
и театрализованных представлений)

Уровень: среднее профессиональное образование, курс 3

Форма обучения: очная

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики:

Юридический адрес:

Руководитель практики от Института:

Должность,    Фамилия И.О.

Руководитель практики от организации:

Должность,    Фамилия И.О.

Тюмень, 20\_\_



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ  
ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
КАФЕДРА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, КУЛЬТУРОЛОГИИ  
И СОЦИОЛОГИИ**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
на период прохождения  
производственной практики (преддипломной)**

Выдано \_\_\_\_\_,  
Направление подготовки (специальность) 51.02.02 «Социально-культурная  
деятельность» (по видам: Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и  
театрализованных представлений)  
Уровень подготовки СПО  
Курс 3

на прохождение производственной практики (преддипломной)

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального  
практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций,  
проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на  
подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в профильных  
организациях социально-культурной сферы, различных организационно-правовых форм.

Цель преддипломной практики заключается в сборе, накоплении и обобщении  
материала для написания практической части выпускной квалификационной работы; в  
развитии общих и профессиональных компетенций, в отработке студентами  
необходимых навыков практической работы в организациях социально-культурной  
сферы.

Задачи преддипломной практики:

- развитие профессионально значимых качеств будущих специалистов,  
осмысленной потребности в постоянном самообразовании и саморазвитии;
- профессиональная ориентация и адаптация студентов-практикантов;
- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин  
профессионального модуля (ПМ.01) «Организационно-управленческая деятельность» и  
профессионального модуля (ПМ.02) «Организационно-творческая деятельность»;
- практическое освоение организационно-управленческих и технологий,  
методов, приемов и средств работы современного организатора социально-культурной  
деятельности.

Содержание практического задания:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Ожидаемые результаты практики: кроме освоения общих и профессиональных  
компетенций, сбор и обработка материала для написания практической части ВКР.

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

Руководители практики:

от Института: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

от организации: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

С заданием ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.) (дата)

## Характеристика студента

---

(ФИО студента)

3 курса очной формы обучения специальности  
«Социально-культурная деятельность» (СПО).

Краткая характеристика студента (оформляется в виде текста в свободной форме желательно на фирменном бланке предприятия) должна включать следующую информацию:

1. Регулярность посещения практики.
2. Выполняемая работа.
3. Отношение к порученной работе.
4. Уровень коммуникативной культуры.
5. Готовность к профессиональной деятельности
6. Общее впечатление о студенте-практиканте.

Общая оценка за практику (по пятибалльной системе) \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Аттестационный лист

---

Ф.И.О. студента

---

Наименование организации

---

1. Студент понимает сущность и значимость будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.

Да

Нет

2. Организация собственной деятельности, выбор методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества.

Высокий уровень

Выше среднего уровня

Средний уровень

Низкий уровень

3. Способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

Высокий уровень

Выше среднего уровня

Средний уровень

Низкий уровень

4. Осуществление поиска и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Высокий уровень

Выше среднего уровня

Средний уровень

Низкий уровень

5. Способность использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Высокий уровень

Выше среднего уровня

Средний уровень

Низкий уровень

6. Умение работать в коллективе .эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Высокий уровень

Выше среднего уровня

Средний уровень

Низкий уровень

7. Способность брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных) и результат выполнения заданий.

Высокий уровень

Выше среднего уровня

Средний уровень

Низкий уровень

8. Навык самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознано планировать повышение квалификации.

Высокий уровень

Выше среднего уровня

Средний уровень

Низкий уровень

9. Способность ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Высокий уровень

Выше среднего уровня

Средний уровень

Низкий уровень

10. Умение разработать и реализовать социально-культурные проекты и программы.

Высокий уровень

Выше среднего уровня

Средний уровень

Низкий уровень

11. Способность организовывать культурно-просветительную работу.

Высокий уровень

Выше среднего уровня

Средний уровень

Низкий уровень

12. Обеспечение дифференцированного обслуживания населения в соответствии с возрастными категориями.

Высокий уровень

Выше среднего уровня

Средний уровень

Низкий уровень

13. Умение создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности.

Высокий уровень

Выше среднего уровня

Средний уровень

Низкий уровень

14. Использование современных методик организации социально-культурной деятельности.

Высокий уровень

Выше среднего уровня

Средний уровень

Низкий уровень

15. Умение обеспечивать функционирование коллективов народного художественного творчества, досуговых формирований (объединений).

Высокий уровень

Выше среднего уровня

Средний уровень

Низкий уровень

16. Способность разрабатывать и реализовывать сценарные планы культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, культурно-досуговых программ.

Высокий уровень

Выше среднего уровня

Средний уровень

Низкий уровень

17. Понимание деятельности по осуществлению организационной и репетиционной работы в процессе подготовки культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений.

Высокий уровень

Выше среднего уровня

Средний уровень

Низкий уровень

18. Использование современных методик и технических средств в профессиональной работе.

Высокий уровень

Выше среднего уровня

Средний уровень

Низкий уровень

19. Умение использовать игровые технологии в профессиональной деятельности.

Высокий уровень

Выше среднего уровня

Средний уровень

Низкий уровень

Общая оценка за практику (по пятибалльной системе) \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Контрольный лист прохождения инструктажа по охране труда и пожарной безопасности практикантов ФГБОУ ВО «Тюменский государственный институт культуры»**

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося

\_\_\_\_\_

2. Специальность 51.02.02 «Социально-культурная деятельность», курс \_\_\_\_\_

3. Организация, в которой обучающийся проходил практику \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**А. Вводный инструктаж по ОТ.**

**Вводный инструктаж по охране труда проведён.**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. и подпись практиканта)

\_\_\_\_\_ (должность и подпись работника, проводившего инструктаж)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. М.П.

**Б. Первичный инструктаж по ОТ.**

**Первичный инструктаж по охране труда проведён.**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. и подпись практиканта)

\_\_\_\_\_ (должность и подпись работника, проводившего инструктаж)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. М.П.

**В. Инструктаж по пожарной безопасности.**

**Инструктаж по пожарной безопасности проведён.**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. и подпись практиканта)

\_\_\_\_\_ (должность и подпись работника, проводившего инструктаж)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. М.П.

\*может быть заменено Журналом учета инструктажа по охране труда и технике безопасности обучающихся, направляемых на практику

### Примерный перечень индивидуальных заданий

Индивидуальное задание преддипломной практики	Тема ВКР
1. Провести досуговое мероприятие, ориентированное на профориентацию детей и подростков «Моя профессия-творчество».	1. Организация профориентационной работы с детьми и подростками средствами социально-культурной деятельности.
2. Провести интерактивный концерт для обучающихся образовательного учреждения «День студента».	2. Специфика проведения развлекательных мероприятий для студенческой молодежи в образовательных учреждениях.
3. Провести игровую программу, посвященную дню защиты детей.	3. Особенности организации детского досуга в летний период.
4. Провести праздник безопасности.	4. Воспитание гражданской ответственности в условиях семейного досуга.
5. Провести торжественное мероприятие, посвященное Дню России.	5. Формирования гражданско-патриотических чувств по средствам организации праздничных мероприятий.
6. Провести календарно-обрядовый праздник «Масленица».	6. Календарно-обрядовый праздник Масленицы в возрождении народной культуры.
7. Провести квест, пропагандирующий здоровый образ жизни.	7. Специфика организации досуга жителей микрорайона современными средствами СКД.
8. Подготовить на основе анализа сценарно-режиссерскую разработку театрализованного представления, посвященного празднованию Нового года.	8. Специфика организации новогодних гуляний в современных условиях.
9. Подготовить на основе анализа сценарно-режиссерскую разработку театрализованного представления, посвященного празднованию Дня всех влюбленных.	9. Особенности формирования художественной культуры молодежи средствами театрализации.
10. Подготовить на основе анализа сценарно-режиссерскую разработку театрализованного представления, посвященного празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне.	10. Празднование Дня Победы как средство формирования исторической памяти у школьников.
11. Подготовить на основе анализа сценарно-режиссерскую разработку досугового мероприятия, направленного на повышение экологической культуры населения.	11. Особенности организации досуговых мероприятий, направленных на повышение экологической культуры населения.
12. Подготовить на основе анализа сценарно-режиссерскую разработку досугового мероприятия, направленного на сохранение традиций и любви к малой Родине.	12. Особенности организации тематических культурно-массовых мероприятий.