

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
д.э.н., доц. Бубнов В.А



22.06.2020г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**Б2.У.1. Учебная практика (организационно-управленческая)**

Направление подготовки: 50.03.02 Изящные искусства  
Направленность (профиль): Организационная деятельность в сфере  
культуры, искусства и массовых коммуникаций  
Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Иркутск 2020

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 50.03.02  
Изящные искусства.

Автор А.А. Атанов

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры  
философии и искусствознания

Заведующий кафедрой А.А. Атанов

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2021

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2022

## 1. Вид и тип практики

Вид практики: учебная.

Тип практики: организационно-управленческая.

## 2. Задачи практики

Получение студентами организационно-управленческих навыков, умения работать с документами, информационными ресурсами, формирование умений и навыков по организации деятельности предприятия (организации СМИ, подразделения СМИ). Понимание организационных структур.

## 3. Способы, формы и места проведения практики

Способ(ы) проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно.

Места (место) проведения практики: профильная организация, образовательная организация, структурные подразделения университета, предназначенные в том числе для проведения практики.

Инвалидам предоставляются места практик по их желанию с учетом их возможностей и особенностей.

## 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения данной практики обучающийся должен сформировать определенные компетенции, приобрести определенные практические умения и навыки.

### Компетентностная карта практики

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ПК-1	Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива
ПК-3	Способен организовывать работу подразделения СМИ

### Структура компетенции

Компетенция	Формируемые УНы
ПК-1 Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива	У. умеет анализировать организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива Н. осуществляет организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива
ПК-3 Способен организовывать работу подразделения СМИ	У. умеет организовывать работу подразделения СМИ Н. владеет методами эффективного управления персоналом подразделения СМИ

## 5. Место практики в структуре образовательной программы

Принадлежность практики - БЛОК 2 ПРАКТИКА: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Практика студентов очной формы обучения проводится в семестре 32. Практика базируется на освоении следующих дисциплин: "Информационные технологии", "Правоведение", "Экономическая теория", "Системы искусственного интеллекта",

"Менеджмент", "Основы научно-исследовательской деятельности", "Организация и управление деятельностью профессионального коллектива. Основы продюсирования", "Конфликтология", "Аналитическая журналистика", "Проектная деятельность в организациях культуры и искусства".

## 6. Объем практики

Составляет 6 зачетных единиц (4 нед.).

## 7. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, связанные с будущей профессиональной деятельностью, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Подготовительная работа.	Творческое задание
2	Основной	Прохождение практики	Раздел отчета
3	Заключительный	Подготовка отчета и дневника прохождения практики	Отчет

## 8. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики обучающийся представляет письменный отчет и отзыв руководителя по практической подготовке от университета, в случае прохождения практики в университете, и от руководителя по практической подготовке от профильной организации в случае прохождения практики в профильной организации.

## 9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Формой промежуточной аттестации является экзамен.

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	Подготовительный	ПК-1	У. умеет анализировать организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива Н. осуществляет организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива	Подготовительная работа.. Обеспечение прохождения практики: документы, ресурсы, информация, задания, нормативные акты.	0 - работы не выполнялись. 1-15 имеются невыполненные задания, информация не систематизирована ; 16-21 отдельные недочеты, собранная информация с пробелами; 22-25 (25)
2	Основной	ПК-3	У. умеет организовывать работу подразделения СМИ Н. владеет методами эффективного управления	Прохождение практики. Организационный аспект прохождения практики	0 - работы не выполнялись; 1-30 - есть пробелы, нечетко прописана организационная структура и

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.n, Н.1...Н.n)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			персоналом подразделения СМИ		система функций и выполняемых обязанностей; 31-41 есть недочеты, недостаточная систематизация, неполностью выражен функциональный аспект подразделения в системе СМИ; 42-50 четко определены производственные функции, они адаптированы к должностным обязанностям работников, в том числе практиканта, четкое понимание специфики организации (50)
3	Заключительный	ПК-1	У. умеет анализировать организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива  Н. осуществляет организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности профессионального коллектива	Подготовка отчета и дневника прохождения практики. Подготовка отчета и информационно-организационных материалов о практике.	0 - нет отчета; 1-15 - информация отражена в не должном объеме, не выполнены все задания практики, дневник практики велся несистематически; 16-21 - имеются информационные пробелы, текстологическая незавершенность; 22-25 - все задания выполнены, представлен полный дневник практики, информационно и организационно завершенная картина (25)
	Промежуточная аттестация				100

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики, содержатся в Приложении 8.

## 10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

### а) основная литература:

1. [Морозов А.В. Прогнозирование, проектирование и моделирование в социальной работе. Часть I. Проектирование в социальной работе \[Электронный ресурс\] : учебно-методическое пособие / А.В. Морозов. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2008. — 252 с. — 978-5-7882-0669-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63970.html>](http://www.iprbookshop.ru/63970.html)
2. [Новиков Д.А. Управление проектами. Организационные механизмы \[Электронный ресурс\] / Д.А. Новиков. — Электрон. текстовые данные. — М. : ПМСОФТ, 2007. — 140 с. — 978-5-903-183-01-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8489.html>](http://www.iprbookshop.ru/8489.html)
3. [Салмина Н.Ю. Моделирование социально-экономических систем и процессов \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Н.Ю. Салмина. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 198 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72139.html>](http://www.iprbookshop.ru/72139.html)
4. [Социально-экономическое прогнозирование \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / А.Н. Герасимов \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. — 144 с. — 978-5-9596-1294-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76054.html>](http://www.iprbookshop.ru/76054.html)

### б) дополнительная литература:

1. Синергетическая парадигма: многообразие поисков и подходов/ В. С. Степин [и др.].- М.: Прогресс-Традиция, 2000.-535 с.
2. Степин В. С. Теоретическое знание. Структура, историческая эволюция.- М.: Прогресс-Традиция, 2000.-743 с.
3. [Бакирова Г.Х. Психология развития и мотивации персонала \[Электронный ресурс\] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г.Х. Бакирова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 439 с. — 978-5-238-01605-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52552.html>](http://www.iprbookshop.ru/52552.html)
4. [Дейнека А.В. Управление персоналом организации \[Электронный ресурс\] : учебник для бакалавров / А.В. Дейнека. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 288 с. — 978-5-394-02375-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52294.html>](http://www.iprbookshop.ru/52294.html)

### в) ресурсы сети Интернет:

- Базы данных ИНИОН РАН, адрес доступа: <http://ininon.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/>. доступ неограниченный
- ИВИС - Универсальные базы данных, адрес доступа: <http://www.dlib.eastview.ru/>. доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет при условии регистрации в БГУ
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, адрес доступа: <http://elibrary.ru/>. доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации
- Учебники онлайн, адрес доступа: <http://uchebnik-online.com/>. доступ неограниченный
- Электронная библиотека Института философии РАН, адрес доступа: <http://www.philosophicalclub.ru/?an=biblio>. доступ неограниченный
- Электронная библиотека книг, адрес доступа: <http://aldebaran.ru/>. доступ неограниченный
- Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <https://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный

### **11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем**

- MS Office,
- 7-Zip,
- Adobe Acrobat Reader\_11,
- Adobe Flash player,
- Гарант платформа F1 7.08.0.163 - информационная справочная система,
- КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,

### **12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики:**

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,
- Лаборатория "Искусствознание"

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

*Форма титульного листа отчета о прохождении практики*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Кафедра философии и искусствознания

**Учебная практика (организационно-управленческая)**

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ**

обучающегося бакалавриата группы \_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

Руководитель(-и) по практической подготовке  
от университета \_\_\_\_\_  
ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Иркутск, 20\_\_



## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма индивидуального задания, выполняемого в период практики

### Учебная практика (организационно-управленческая)

#### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

для обучающегося бакалавриата группы \_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

Время проведения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью при прохождении практики	Планируемые сроки выполнения (с «__» _____ по «__» _____)	Отметка руководителя (-лей) по практической подготовке от университета о выполнении (подпись)

Задание выдал:

Руководитель по практической подготовке  
от университета

\_\_\_\_\_  
ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Задание получил:

Обучающийся группы \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

Согласовано:

Руководитель по практической подготовке  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(юридическое наименование организации)

подпись \_\_\_\_\_ должность, Фамилия И.О.

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель (-и) по практической подготовке  
от профильной организации \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ должность, Фамилия И.О.

С инструктажем ознакомлен, обязуюсь выполнять

Обучающийся группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
 подпись

\_\_\_\_\_   
 Фамилия И.О.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
(рекомендуемое)

*Дневник прохождения практики*

**Учебная практика (организационно-управленческая)**

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

обучающегося бакалавриата группы \_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

Время проведения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Отметка руководителя по практической подготовке (от университета или от профильной организации, подпись)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

(при прохождении практики  
в профильной организации)

*Форма отзыва руководителя практики от профильной организации*

### ОТЗЫВ

руководителя по практической подготовке от профильной организации/  
руководителя по практической подготовке от университета  
на обучающегося \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
Байкальского государственного университета, проходившего практику в/на

\_\_\_\_\_

(юридическое наименование организации)

### Учебная практика (организационно-управленческая)

Время проведения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Содержание отзыва:

- полнота изучения всех вопросов, предусмотренных программой практики;
- проявление обучающимся самостоятельности и творческого подхода к работе;
- участие обучающегося в текущей работе или решении перспективных задач цеха, отдела, службы, бюро, организации;
- участие обучающегося в разработке или реализации проектов;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности;
- трудности, препятствовавшие нормальному прохождению практики;
- замечания и пожелания факультету/ институту ФГБОУ ВО БГУ.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации/  
Руководитель по практической подготовке от университета

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О., должность, подпись, печать)

М.П.

Адрес организации:

\_\_\_\_\_

Контактная информация (тел., e-mail):

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

(обязательное)

*Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики*

### Бланк оценки результатов прохождения практики

обучающегося бакалавриата группы \_\_\_\_\_

Фамилия И.О. \_\_\_\_\_

№	Оцениваемые показатели (в полном соответствии с разработанным ФОС)	Оценка (в баллах) максимальная	Оценка фактическая
1	Подготовительная работа.. Обеспечение прохождения практики: документы, ресурсы, информация, задания, нормативные акты. Критерий: 0 - работы не выполнялись. 1-15 имеются невыполненные задания, информация не систематизирована; 16-21 отдельные недочеты, собранная информация с пробелами; 22-25.	25	
2	Прохождение практики. Организационный аспект прохождения практики. Критерий: 0 - работы не выполнялись; 1-30 - есть пробелы, нечетко прописана организационная структура и система функций и выполняемых обязанностей; 31-41 есть недочеты, недостаточная систематизация, неполностью выражен функциональный аспект подразделения в системе сми; 42-50 четко определены производственные функции, они адаптированы к должностным обязанностям работников, в том числе практиканта, четкое понимание специфики организации.	50	
3	Подготовка отчета и дневника прохождения практики. Подготовка отчета и информационно-организационных материалов о практике.. Критерий: 0 - нет отчета; 1-15 - информация отражена в не должном объеме, не выполнены все задания практики, дневник практики велся несистематическ; 16-21 - имеются информационные пробелы, текстологическая незавершенность; 22-25 - все задания выполнены, представлен полный дневник практики, информационно и организационно завершенная картина .	25	
	Общее количество баллов	100	

Общая оценка за прохождение практики \_\_\_\_\_

Комментарии и пожелания (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель по практической подготовке  
от университета

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

### *Структура отчета о практической подготовке*

Титульный лист

Индивидуальные задания, выполняющиеся в период практики (не входит в общую нумерацию)

Оглавление

Введение

Раздел 1

1.1. ....

1.2. ....

.....

Раздел 2

2.1. ....

2.2. ....

.....

Раздел .....

Заключение

Приложения к отчету

Дневник прохождения практики (если предусмотрен программой практики)

Отзыв руководителя (руководителей) практической подготовки от университета/ профильной организации (если предусмотрен программой практики)

Бланк оценки результатов прохождения практики руководителем (руководителями) от университета.

Задание на практику

Учебная практика (организационно-управленческая)

### **Задание**

1. Знакомство с организацией местом прохождения практики.
2. Структура организации.
3. Управленческая структура организации.
4. Кадры и кадровый потенциал организации.
5. Специфика работы кадровой службы организации
6. Организация учета
7. Основные функции и специализация организации
8. Основные и дополнительные службы организации
9. Нормативные акты и документация организации
10. Специфика служб организации.
11. Организационная деятельность.
12. Управленческая деятельность
13. Система подготовки кадров
14. Система организации мероприятий
15. Взаимодействие организации с органами власти

### **Отчет**

1. Каждый пункт задания по практике должен быть отражен в отчете
2. Практика оформляется по датам, еженедельный отчет о проделанной текущей работе.
3. В качестве кого практикант работает, какие функции выполняет, какие задачи решает, все это отражается в отчете.

### **Итог**

- В отчете обязательны 2 части – 1. Описание организации как в задании;
2. Описание выполняемой ежедневно практикантом работы в форме дневника практики в системе приобретаемых им умений и навыков, в соответствии с компетенциями, которые закрывает практика.

### Оценка практики

В отчете о прохождении практики обязательно должны быть представлены 2 части:

1. Описание организации в соответствии с заданием;
2. Описание выполняемой ежедневно практикантом работы в форме дневника практики в системе приобретаемых им умений и навыков, в соответствии с компетенциями, которые закрывает практика.

Невыполнение всех обозначенных в задании видов работ означает понижение оценки. Отсутствие дневника прохождения практики не позволяет в полном виде оценить сформированность компетентности практиканта в системе умений и навыков, что приводит к понижению оценки

Максимальная оценка – 100 баллов

Оценка 91-100 – отлично

Оценка 76-90 – хорошо

Оценка 61-75 – удовлетворительно

Оценка 0-60 – неудовлетворительно (не проставляется)

Критерии оценки определены в ФОСе