Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
д.юр.н., доц. Васильева Н.В.

_____

30.06.2022г.

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

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 2022

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: 30.06.2023
Дата актуализации рабочей программы: 28.06.2024

1. Вид и тип практики

Вид практики: учебная.

Тип практики: организационно-управленческая практика.

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",

"Системы искусственного интеллекта", "Экономическая теория", "Организация и управление деятельностью профессионального коллектива. Основы продюсирования".

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.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)
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 персоналом подразделения СМИ	Прохождение практики. Организационный аспект прохождения практики	0 - работы не выполнялись; 1-30 - есть пробелы, нечетко прописана организационная структура и система функций и выполняемых обязанностей; 31-

№ 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)
					41 есть недочеты, недостаточная систематизация, неполностью выражен фунциональный 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 несистематическ; 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
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
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
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

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
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

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,
– 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 практика)

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 практика)

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 практика)

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 практика)
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 фунциональный 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

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