

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО
Председатель УМС
факультета государственной
культурной политики
А.Ю. Единак**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА) ПРАКТИКА**

Название и код направления подготовки

51.04.03 Социально-культурная деятельность

Программа подготовки Менеджмент в сфере государственной культурной по-
литики

Уровень квалификации магистр

Форма обучения очная, заочная

*(МР адаптированы для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

1.1. Цель производственной практики (научно-исследовательская работа) - формирование у магистрантов компетентности в сфере реализации инновационных направлений, технологий, моделей, проектов, видов и форм современной практики социально-культурной деятельности, ее кадрового, научно-методического и /или организационно-управленческого обеспечения (в соответствии с темой выпускной квалификационной работы) и других профессиональных задач в инновационных условиях, способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умения давать объективную оценку научной информации и свободно осуществлять научный поиск, стремления к применению научных знаний в образовательной деятельности.

Задачи производственной практики (научно-исследовательской работы):

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления обучающихся, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способов их решения;
- формирование готовности проектировать и реализовывать в образовательной практике новое содержание учебных программ, осуществлять инновационные образовательные технологии;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской и педагогической деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;
- подготовка магистрантов к самостоятельному изучению современного состояния и тенденций развития практики социально-культурной деятельности.
- подготовка магистрантов к разработке и внедрению в практику социально-культурной деятельности инновационных технологий, проектов, программ и т.д.
- проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий.

1.2. Вид практики, способы и формы ее проведения

Производственная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программой высшего образования и проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом, календарным учебным графиком и программой практики.

Вид практики: производственная – это практика, направленная на начальное приобретение профессиональных знаний, умений и навыков в сфере социально-культурной деятельности.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проводится в форме:

- решения задач, возникающих в ходе научно-исследовательской и педагогической деятельности и требующих углублённых профессиональных знаний;
- ведения научно-педагогической работы с привлечением современных информационных технологий;
- сбор, анализ и систематизация магистрами эмпирической информации об инновационных технологиях, моделях, проектах и программах в социально-культурной сфере;
- участие обучающихся в реализации инновационных проектов и программ социально-культурной направленности;
- разработки обучающимися методических рекомендаций по развитию инновационных направлений (технологий, моделей, проектов, программ) современной практики социально-культурной деятельности.
- составлении паспорта базы практики магистранта (клубное учреждение, коллектив художественной самодеятельности, этнокультурный центр, образовательное учреждение и др.).
- проведении письменного анализа социально-культурных мероприятий (проектов, программ и т.д.), реализуемых в ходе опытно-экспериментальной работы магистранта.
- участие в разработке и реализации социально-культурного проекта на базе опытно-экспериментальной работы магистранта.
- разработки методических рекомендаций по внедрению данной инновации в практику социально-культурной деятельности.
- подготовке отчетной документации по практике и предоставить ее научному руководителю магистерской диссертации и руководителю практики в установленный срок.
- выступления на итоговой конференции с отчетом о прохождении практики и ее итогах.

Руководство и организация проведения практики

Руководитель практики от кафедры:

- разрабатывает программу практики, представляет ее для утверждения на заседании кафедры;
- проводит установочное и заключительное собрания по практике;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- собирает, проверяет и анализирует отчетную документацию магистрантов;

- оценивает результаты выполнения магистрантами программы практики.

Научный руководитель:

- оказывает методическую помощь магистрантам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- следит за процессом выполнения задач практики и выполнением индивидуального плана практики;
- проверяет качество подготовленной отчетной документации и заверяет ее своей подписью;
- составляет отзыв о работе каждого магистранта, вносит свои предложения по ее оценке.

Содержание практики

Производственная (научно-исследовательская) практика магистрантов предполагает **несколько этапов**.

1. На организационной конференции перед выходом на практику магистранты получают информацию о целях, задачах, этапах прохождения практики, а также индивидуальное (или коллективное) задания.

2. Второй этап предполагает выполнение соответствующих заданий (работа с библиотечно-информационными системами, подбор литературы по теме исследования, составление аннотированных списков, участие в подготовке, организации и проведении научных мероприятий и т.д.).

3. На основе собранных материалов в соответствии с полученным заданием магистрант составляет письменный отчет. Обобщение, анализ, интерпретация материала и написание отчета в соответствующей форме является важным этапом производственной практики. Все необходимые документы (список и формы даны в приложении) предоставляются на кафедру, оцениваются руководителем практики. Их наличие является допуском к защите.

4. Подведение итогов производственной практики происходит на конференции, на которой магистранты защищают свои отчеты, представляют результаты прохождения практики (отчет может быть дополнен видеопрезентацией).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Первый этап – констатирующий	Сбор, анализ и систематизация эмпирической информации об инновационных направлениях (технологиях, моделях, проектах, программах) современной практики социально-культурной деятельности.	Отчет

2	Второй этап – опытно-экспериментальный	Участие в реализации инновационных педагогических, художественно-творческих, рекреативных, реабилитационных, информационных технологий социально-культурной деятельности в ходе опытно-экспериментальной работы магистранта. Разработка методических рекомендаций.	Отчет
3	Третий этап – отчетный	Подготовка письменных отчетов о прохождении научно-производственной практики. Выступления на итоговых конференциях.	Дифференцированный зачет

В ходе научно-исследовательской практики магистранты знакомятся с общими принципами организационно-исследовательской работы, приобретают опыт исследовательской деятельности, апробируют и реализуют свои научные идеи и замыслы, собирают научный материал, анализируют и обобщают результаты проведенного исследования, представляемые затем в рамках выпускной квалификационной работы.

Основными видами работ, выполняемых студентами в период практики, являются:

- участие в установочном и заключительном собраниях и консультациях по практике;
- ознакомление с научной литературой по заявленной и утвержденной теме исследования с целью обоснованного выбора теоретической базы предстоящей работы, методического и практического инструментария исследования, постановки целей и задач исследования, формулирования гипотез, разработки плана проведения исследовательских мероприятий;
- сбор и научная интерпретация полученных данных, их обобщение, полный анализ проделанной исследовательской работы,
- оформление теоретических и эмпирических материалов в виде научного отчета по научно-исследовательской практике.

ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (научно-исследовательская работа)

До начала практики:

Обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать базу практики.

Обучающемуся также необходимо:

1. Согласовать с руководителем организации характер деятельности при прохождении практики;
2. Своевременно (за один месяц) уведомить о месте прохождения практики руководство Института;

3. Уточнить особенности проведения практики у руководителя практики от кафедры, получить индивидуальное задание с учетом места и содержания практики;

4. Принять участие в инструктивном совещании по практике, задать уточняющие вопросы по содержанию практики, выполнению конкретных заданий, составлению отчета.

Во время практики:

1. Соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

2. Изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;

3. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики в соответствии с направлением подготовки и видом организации (базой практики);

4. Ежедневно вести дневник с фиксацией результатов выполненной работы, фактических материалов, наблюдений, оценок и выводов как фрагментов будущего отчета;

5. Получить по месту проведения практики отзыв о проделанной работе, подписанный руководителем соответствующей организации и заверенный печатью.

После окончания практики:

1. Составить отчет о практике по установленной форме, представить его руководителю практики от института для проверки и отправки в аттестационную комиссию;

2. Принять участие в итоговой конференции для оценки результативности практики;

Отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин

Формы отчетности по практике

За период прохождения практики магистрант готовит и представляет на кафедру следующие отчетные документы:

- индивидуальный план практики (прил. 1);
- научный отчет о практике (прил. 2);
- письменный отзыв научного руководителя о работе магистранта в период практики с рекомендованной оценкой (прил. 3).

Все указанные документы заверяются подписью научного руководителя. При оценке работы магистранта, в период практики научный руководитель исходит из следующих критериев:

- общее отношение магистранта к работе в ходе практики (консультации с научным руководителем не реже одного раза в неделю, выполнение индивидуального плана);

- степень личного участия магистранта в проделанной исследовательской работе;
- качество выполнения поставленных задач;
- корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых научных данных;
- качество оформления отчетных документов.

Для составления отзыва используются данные анализа деятельности обучающегося вовремя практики, результаты выполнения заданий и заключений специалистов-экспертов (при необходимости). В отзыве руководителя практики от учреждения по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению практиканта к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать учреждения. Отзыв оформляется на бланке учреждения;

- отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме. Текст отчета по практике набирается в *Microsoft Word* формате А4, содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт *Times New Roman* – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое – 3,00, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 15–30 страниц (в формате *Microsoft Word* в соответствии с требованиями, изложенными выше).

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы: введение, основную часть, заключение, приложения (не засчитываются в объем отчета по практике) и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам.

Требования к содержанию отчета

Введение:

- - вид практики, цель, место, сроки прохождения практики;
- - перечень основных производственных мероприятий, работ и заданий.

Основная часть:

- - основные сведения об учреждении, организации, являющимся местом прохождения практики: полное и сокращенное наименование организации; дата ее регистрации; наименование органа, зарегистрировавшего организацию; вышестоящий орган управления; организационно-правовая форма и форма собственности (государственное, муниципальное и т.д.);
- - организационная структура управления, цель(миссия), задачи функционирования учреждения, организации, история создания и развития; специфика организации, сфера, виды и масштабы деятельности; отраслевая принадлежность организации, формы отраслевой организации деятельности;
- - структура, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант;

- - информационное обеспечение организации, информационная система управления,
- - коммуникации между организацией и внешней средой;
- - специфика реализации социально-культурной деятельности с населением;
- - реализуемые технологии социально-культурной деятельности;
- - анализ производственно-творческой деятельности организации;
- - сбор, анализ и обобщение материала по теме ВКР;
- - описание организации работы в процессе практики;
- - описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;

Заключение:

- - должны быть оценены содержание и объем работы, выполненной практикантом, ее полезность, результативность, сопоставление с работой опытных коллег;
 - - высказаны предложения по совершенствованию организации и проведения практики;
 - - сделаны выводы о характере и направленности данного вида практики.
- Приложения не засчитываются в объем отчета по практике. Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками. Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера. Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета.

Примерные практические задания

1.	Участие в установочной конференции по практике. Составление плана научно-исследовательской практики.
2.	Регистрация в научной электронной библиотеке http://elibrary.ru . Обучение работе с контентом.
3.	Участие в организационно-методических мероприятиях кафедральной научно-исследовательской лаборатории «Социально-культурного проектирования».
4.	Написание двух рецензий на авторефераты, близкие к теме выпускной квалификационной работы.
5.	Подготовка синопсиса по теме выпускной квалификационной работы.

6.	Составить сборник нормативных документов по направлению профессиональной подготовки «Социально-культурная деятельность».
7.	Участие в разработке и внедрении социально-культурного проекта. - Выявление направления деятельности. - Анализ и изучение проблемы. - Составление научно-исследовательской аналитической справки. - Разработка социально-культурного инструментария проекта (название, целевая аудитория, технологии, формы, методы, результат, ресурсы и т.д.) - Подготовка документации по проекту. - Подготовка презентации проекта. - Внедрение. Получение обратной связи и доработка проекта. - Предложения по улучшению результативности.
8.	Разработка семинарского занятия по теме выпускной квалификационной работы в рамках производственной дисциплины.
9.	Провести семинарское занятие по разработанной программе для студентов выпускающей кафедры
10.	Провести анализ данного семинарского занятия магистрантом и научным руководителем
11.	Разработать программу социологического опроса и провести диагностику.
12.	Составление плана-схемы научной статьи - выбор тематики научной статьи, - анализ научных источников, - обобщение и анализ научных источников по теме, - составление библиографии.
13.	Написание текста научной статьи в кафедральный сборник.
14.	Провести письменный анализ учебного занятия, зачета и/или экзамена, на которых присутствовал магистрант (по плану руководителя практики).
15.	Подготовка документального (дневник) отчета по практике и в виде доклада и презентации в Power Point. Защита практики на кафедральной конференции.
16.	Выступить на итоговой конференции с отчетом о прохождении практики и ее итогах

ФОРМЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ МАГИСТРАНТОВ

Тема	Форма самостоятельной работы	Трудоемкость
-------------	-------------------------------------	---------------------

Особенности развития современной научно-исследовательской деятельности. Научно-исследовательская работа в социально-культурной деятельности	1. Сбор материала для аналитической статьи по теме научного исследования. 2. Составление опорной схемы по прикладному исследованию в рамках выпускной квалификационной работы. Выбор методики проведения прикладного исследования по теме выпускной квалификационной работы с обоснованием. 3. Составление программы исследования по теме выпускной квалификационной работы.	110 часов
Методологические подходы в современном менеджменте социокультурной деятельности	1. Написание аналитической статьи по теме исследования.	90 часов
Программа современного прикладного социокультурного исследования	1. Разработка инструментария исследования. Логический анализ основных понятий по теме исследования. 2. Составление аннотированной картотеки публикаций по теме выпускной квалификационной работы. 3. Подбор и анализ научной информации по теме в одной из международных баз данных. 4. Работа с научными текстами по теме выпускной квалификационной работы	90 часов
Актуальные проблемы управления в социокультурной сфере	1. Составление аннотированной картотеки публикаций по теме выпускной квалификационной работы	40 часов
Написание, редактирование текстов в современной культуре. Публичные презентации и выступления по теме выпускной	1. Проанализировать любую социально-культурную дискуссию, выбрать точку зрения одного из оппонентов, доказать его взгляды и выделить недостатки во взглядах противников.	43 часов

квалификационной работы	2.Рецензия на дискуссию по проблемам менеджмента в сфере культуры на страницах журналов. 3.Редактирование текста выпускной квалификационной работы. 4.Подготовка рецензии на любую другую научную работу. 5.Реферирование выпускной квалификационной работы. Выделение основных частей работы. 6.Подготовить презентацию по положениям, выносимым на защиту. 8.Модель имиджа современного ученого сферы культуры	
-------------------------	---	--

Всего часов на самостоятельную работу – 356 часов

Самостоятельная работа магистров является планируемой работой магистров, выполняемой по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

При изучении дисциплины организация СРС представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1. Внеаудиторная самостоятельная работа.
2. Аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя.
3. Творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Конкретные формы внеаудиторной СРС могут быть самыми различными, в зависимости от цели, характера, дисциплины, объема часов, определенных учебным планом:

- подготовка к лекциям, семинарским, практическим и лабораторным занятиям;
- реферирование статей, отдельных разделов монографий;
- изучение учебных пособий;
- изучение и конспектирование хрестоматий и сборников документов;
- изучение в рамках программы курса тем и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия;
- выполнение контрольных работ;
- написание тематических докладов, рефератов и эссе на проблемные темы;
- аннотирование монографий или их отдельных глав, статей;
- конспектирование монографий или их отдельных глав, статей;
- участие магистров в составлении тестов;
- выполнение исследовательских и творческих заданий;
- составление библиографии и реферирование по заданной теме;

- создание наглядных пособий по изучаемым темам;
- самостоятельное изучение темы в рамках «круглых столов»;
- занятия в архиве, музее, библиографическом отделе библиотеки и др.

Участие в олимпиадах по учебным дисциплинам, конкурсах научно-исследовательских или прикладных работ и т.д.

В ходе самостоятельной работы магистр должен:

- освоить теоретический материал по изучаемой дисциплине (отдельные темы, отдельные вопросы тем, отдельные положения и т. д.);
- закрепить знания теоретического материала, используя необходимый инструментарий, практическим путем (решение задач, выполнение контрольных работ, тестов для самопроверки);
- применить полученные знания и практические навыки для анализа ситуации и выработки правильного решения (подготовка к групповой дискуссии, подготовленная работа в рамках деловой игры, письменный анализ конкретной ситуации, разработка проектов и т. д.).

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ МАГИСТРАНТОВ

Практическое задание 1

Включает:

а) описание общего замысла исследования, постановка проблемы.

б) подготовку рецензии на описание постановки проблемы. Рецензия представляет собой краткий критический отзыв о работе коллеги в письменном виде. Критерии для отзыва: понятность, логичность (внутренняя связность пунктов) и реалистичность общего плана и отдельных его пунктов. Отмечаются сильные и слабые стороны. Формулируются рекомендации и вопросы.

Практическое задание 2

Включает: подготовку рецензии на развернутую программу исследования. Рецензия представляет собой краткий критический отзыв о работе коллеги в письменном виде. Критерии для отзыва: понятность, логичность (внутренняя связность пунктов) и реалистичность общего плана и отдельных его пунктов. Отмечаются сильные и слабые стороны. Формулируются рекомендации и вопросы.

Практическое задание 3

Включает:

а) подготовку драфта плана эмпирической части исследования, или иными словами, подготовку чернового варианта текста выпускной квалификационной работы;

б) взаимное письменное рецензирование — подготовку 1 рецензии на планы эмпирической части исследования. Рецензия представляет собой крат-

кий критический отзыв о работе коллеги в письменном виде (1–1,5 стр.). Критерии для отзыва: понятность, логичность (внутренняя связность пунктов) и реалистичность общего плана и отдельных его пунктов. Отмечаются сильные и слабые стороны. Формулируются рекомендации и вопросы.

Практическое задание 4

Включает: информационный отчет о проводимом эмпирическом исследовании.

Практическое задание 5

Включает: разработка цикла занятий или специального курса по тексту магистерского исследования.

Практическое задание 6

Принять участие в разработке и реализации социально-культурного проекта на базе опытно-экспериментальной работы магистранта.

№№	Структура социально-культурного проекта (по А.П. Маркову)
1	Титульный лист: название, автор, научный руководитель.
2	Актуальность.
3	Краткая характеристика проблемы.
4	Аудитория проекта.
5	Цель проекта.
6	Задачи проекта.
7	Уникальность проекта.
8	Сроки реализации проекта.
9	Ожидаемые результаты.
10	База проекта.
11	Описание проекта (в виде таблицы) со следующими разделами: <ul style="list-style-type: none"> – этап или временной период (сроки); – вид (или направление деятельности); – форма проведения мероприятий, их названия; – участники мероприятия; – место проведения; – ответственный; – материально-техническое обеспечение.
12	SWOT-анализ проекта.
13	Смета расходов и источники финансирования.

Требования к написанию методических рекомендаций

Справочная информация:

На титульном листе должны быть обозначены:

- название учреждения (в порядке нисходящей подчиненности);
- фамилия, имя, отчество автора;
- название (с пометкой о виде методической продукции – методические рекомендации);
- название города;

- год разработки.

На втором листе вверху приводится **аннотация**, включающая лаконичные сведения о:

- сути рассматриваемых вопросов;
- предназначении данных методических рекомендаций (какую помощь и кому призвана оказать настоящая работа – например, школьным учителям, зам. директоров школ по воспитательной работе, педагогам дополнительного образования);
- источнике практического опыта, положенного в основу рекомендаций (указать, на базе какого опыта разработаны данные методические рекомендации);
- возможных сферах приложения предлагаемого вида методической продукции (в каких областях гуманитарного знания могут быть использованы настоящие рекомендации).

Внизу второго листа помещаются сведения об авторе (авторах): Ф.И.О., должность, место работы, квалификационная категория или научная степень, контактный телефон.

Пояснительная записка должна содержать следующую информацию:

- обоснование актуальности разработки данных методических рекомендаций (здесь целесообразно дать краткий анализ положения дел по изучаемому вопросу: уточнить, в каких образовательных областях в настоящее время используются мероприятия (действия, методики и др.), сходные с предлагаемыми, в чем их достоинства и недостатки; охарактеризовать значимость предлагаемой работы с точки зрения реализации соответствующей федеральной или региональной программы; разъяснить, какую помощь и кому могут оказать настоящие методические рекомендации);
- определение цели предлагаемых методических рекомендаций (например: оказать методическую помощь педагогам-практикам, организаторам воспитательной работы с детьми по вопросам ...; составить алгоритм подготовки и проведения ... мероприятия и т.п.);
- краткое описание ожидаемого результата от использования данных методических рекомендаций в системе дополнительного образования детей (например: овладение опытом организации предлагаемой методикой может стать основой для проведения подобных мероприятий по разным предметам школьного цикла; может способствовать повышению мотивации школьников и т.п.);
- обоснование особенностей и новизны предлагаемой работы в сравнении с другими подобными разработками, существующими в данной образовательной области.

Содержание методических рекомендаций может быть связано с самыми разнообразными вопросами: решением определенной педагогической проблемы, проведением массовых мероприятий, организацией летней кампании, проведением учебно-исследовательской работы, изучением отдельных тем образовательной программы и т.п. Поэтому содержание методических рекомендаций не имеет особо регламентированной структуры и может излагаться в достаточно произвольной форме. Например, его можно структурировать в следующей логике:

- описать (на основе состоявшегося опыта деятельности), что именно рекомендуется делать по исследуемому вопросу (поэтапно) и как (с помощью каких форм и методов);
- дать советы по решению: организационных вопросов (например, разработать план работы оргкомитета; определить этапы проведения мероприятия и сроки

информирования его потенциальных участников, распределить поручения, обеспечить рекламную кампанию и т.д.); материально-техническому обеспечению (Интернет-ресурсы); финансовому обеспечению (источники и фиксированные суммы финансирования данного мероприятия), кадровому обеспечению (требования к экспертам);

- вычленив наиболее трудные моменты в организации и проведении описываемого вида деятельности (исходя из имеющегося опыта);
- предостеречь от типичных ошибок.

Список рекомендуемой литературы по теме рекомендаций составляется в алфавитном порядке, в соответствии с современными правилами оформления литературных источников.

Приложения включают материалы, необходимые для организации рекомендуемого вида деятельности с использованием данных методических рекомендаций, но не вошедшие в блок «Содержание». В числе приложений могут быть:

- планы проведения конкретных дел, мероприятий;
- тестовые задания;
- методики создания практических заданий, адресованных обучающимся;
- примерные вопросы к играм, конкурсам, викторинам;
- методики определения результатов по конкретным видам деятельности;
- схемы, диаграммы, фотографии, карты, ксерокопии архивных материалов;
- примерная тематика открытых мероприятий, экскурсий и т.д.

Примерный анализ проектной деятельности учреждения-базы практики

(на примере разработки и реализации проекта в сфере молодежной культурной политики)

Для процесса инновационного проектирования в социально-культурной работе с молодежью характерен ряд этапов.

1. Изучение общественного мнения в молодежной среде.

Основные задачи:

- проанализировать социальную ситуацию;
- составить отчет о проведенном исследовании;
- сформулировать выводы.

Первичная информация может быть представлена в разной форме: ответы молодых людей в ходе интервью, заполненные бланки анкет, записи исследователя в карточках наблюдения, аудио- и видеозаписи и др. Объем этой информации зависит от масштаба проводимого исследования. После обработки материала полученные результаты оформляются в виде документов, отчетов, таблиц и т. д. Затем они анализируются и делаются соответствующие выводы.

Выводы не должны быть самоцелью, главное — практические действия, которые вытекают из проведенного исследования.

Данный этап позволит изучить исходное состояние социальной проблемы в молодежной среде и приступить к ее формулировке, которая должна стать объектом дальнейших практических действий.

2. Формулирование актуальной социальной проблемы.

Основные задачи: сформулировать социально-культурную проблему (или проблемы), в решении которой может принять участие молодежь; определить причины существования данной социальной молодежной проблемы.

Проблема — осознание молодым человеком невозможности разрешать трудности и противоречия, возникшие в данной ситуации, посредством имеющихся знаний и ранее полученного опыта. Исходя из такого определения проблемы, следует разрабатывать инновационный молодежный проект, с помощью которого возможны решение самой проблемы, устранение ее причин, а не ликвидация ее внешних проявлений.

Затем необходимо проанализировать социальные проблемы по ряду критериев:

- важность данной молодежной социальной проблемы для региона (города, поселка, села);
- ее масштабность;
- возможность практического решения проблемы силами конкретных молодых людей.

Следующим смысловым моментом будет формулировка социальной проблемы, над решением которой предстоит работать.

Это необходимо для того, чтобы составить четкую программу подготовки и реализации молодежного инновационного проекта.

3. Определение цели и задач инновационного молодежного проекта.

Основные задачи: определить ту молодежную группу, которая является носителем данной социальной проблемы и на которую будет направлен проект; сформулировать основную цель деятельности, раскрывающую содержание работы по решению социальной проблемы молодежи.

Важнейший элемент, над которым следует работать на этом этапе, — формулировка цели молодежного проекта — осознанного образа предвосхищаемого результата, на достижение которого направлены действия молодого человека.

Не менее важным является вопрос о конкретных задачах работы над социальной проблемой, над теми трудностями, которые были выявлены на первом этапе. Задачи помогают детализировать поставленную цель, раскрывают ее объем и указывают (перечисляют) конкретные дела, которые необходимо выполнить, чтобы получить намеченный результат.

Данный этап позволяет сформулировать основную цель работы над решением молодежной социальной проблемы, ожидаемый результат, а также конкретизировать мероприятия по достижению поставленной цели.

4. Составление плана работы.

Основные задачи:

1. определить перечень основных мероприятий по осуществлению целей и задач проекта; определить ответственных за каждый пункт плана;
2. указать необходимые ресурсы и источники их получения.

План реализации любого социального проекта, включая и молодежный, должен обладать рядом свойств:

- должен быть сформулирован в четких и ясных выражениях,
- написан конкретно, с указанием точных цифр и дат;
- должен быть достижимым, т. е. реальным для команды и выполнимым по срокам;
- должен быть составлен коллективно и принят всеми членами команды, которые будут нести ответственность за его осуществление;
- план должен касаться не только конечных результатов, но и путей их достижения (т. е. решения конкретных задач, с помощью которых и достигается указанная цель);
- по каждому пункту плана необходимо указать все, что необходимо для его реализации (материальные, финансовые, людские ресурсы).

Данный этап позволяет представить объем работы, сроки ее выполнения, назначить ответственных за каждый пункт и составить реально выполнимый план.

5. Реализация молодежного инновационного проекта.

На данном этапе авторы молодежного проекта непосредственно приступают к реализации намеченного плана, осуществляют замыслы и, решая одну задачу за другой, постепенно двигаются к достижению намеченной цели.

6. Оценка и контроль выполнения плана.

Основная задача:

качественная и количественная оценка проведенных мероприятий.

Необходимо отметить, что оценка проведенных мероприятий не должна быть формальной.

Очень удобно пользоваться методикой "лист контроля", которая позволяет отслеживать состояние подготовки каждого планового мероприятия и вовремя корректировать ситуацию, если в этом есть необходимость. Данная работа позволяет подвести промежуточные итоги, соотнести их с показателями, которые были определены в качестве основы системы оценки работы.

7. Анализ результатов работы над инновационным молодежным проектом.

Любая завершенная работа нуждается в анализе ее процесса и итогов. Это нужно для того, чтобы увидеть реальный результат, по возможности объективно оценив достигнутое. Основой такого анализа является система оценки, которая утверждена заранее. Опираясь на систему критериев и показателей, следует всесторонне обсудить то, что реально получилось, сравнивая с тем, что было запланировано молодежной командой на этапе подготовки инновационного проекта. Анализируется выполнение отдельных задач, качество мероприятий. При этом обращается внимание на степень реализации плановых мероприятий, отдельно обсуждаются те обстоятельства, которые отрицательно повлияли на результаты молодежного проекта.

Основным итогом данного этапа является аналитический документ — отчет о работе над молодежным проектом.

Любой инновационный проект в социальной работе с молодежью имеет определенную структуру текстового описания.

В первом разделе проекта содержится его название, которое должно отражать его основную идею. Например: "Социальный молодежный патруль", "Центр молодежных социальных инициатив", "Молодежный клуб "Выбор" и т. п.

Второй раздел — актуальность инновационного проекта. Раздел включает, во-первых, характеристику молодежных проблем, решаемых с помощью данного проекта (т. е. обозначение противоречий, недостатков, сложностей, проблем в той или иной сфере социальной жизни); во-вторых, определение приоритетных направлений и видов социальной деятельности в данном направлении. В совокупности это и есть обоснование актуальности проекта, т. е. ответ на вопрос "почему?"

В этом же разделе дается полная характеристика избранной проблемы, потребностей, интересов молодежи, особенностей данной категории (ответ на вопрос "для кого?").

Третий раздел — цель и задачи инновационного молодежного проекта (ответ на вопрос "зачем?"). Цель, как правило, фиксирует желаемое состояние молодежной проблемы, которое необходимо достичь в результате реализации проекта. Задачи — более конкретные шаги, которые в содержательной части проекта можно обеспечить (решить) соответствующими мероприятиями.

Четвертый раздел — форма реализации инновационного молодежного проекта. В зависимости от замысла, содержания деятельности и имеющихся ресурсов формы его реализации могут быть разнообразными. Молодежи могут быть адресованы такие проекты, как "Клуб социальной помощи", "Школа молодежного милосердия "Надежда", "Телефон доверия", "Мы всё можем" (фестиваль искусств молодых инвалидов), отдельное мероприятие или цикл мероприятий (диспутов, дискуссий, конференций, аукционов), акций (социальных, политических, экологических и т. д.), конкурсная программа для молодежи и др.

Пятый раздел — содержание инновационного молодежного проекта. Ответ в рамках проекта на вопрос "как?" может быть представлен по следующей схеме: направления деятельности — содержание деятельности — база реализации — исполнители и соисполнители — сроки реализации. Направления деятельности — это конкретные шаги по решению основных задач проекта, они зависят как от характера молодежной проблемы и основной идеи проекта, так и от возможностей (потенциала, ресурсов) исполнителей.

Шестой раздел — необходимые ресурсы и источники их получения — кадровое, финансовое, материально-техническое обеспечение, назначение их расходования.

Седьмой раздел — предполагаемые результаты реализации инновационного проекта для молодежи.

Таким образом, разработка и реализация инновационного молодежного проекта проходят несколько последовательных этапов, обеспечивая строгое логическое следование по цепи развития. На каждом этапе выдвигаются новые задачи и требования, которые, будучи принципиально новыми, в то же время опираются на опыт деятельности в данной сфере. Кроме того, любой инновационный проект в социальной работе с молодежью имеет определенную структуру текстового описания.

Проектирование в области социальной работы с молодежью применяется для разработки социальных программ, социальных предложений и проектов, отработки методики, техники и технологии конкретных форм социальной деятельности в молодежной сфере.

Работа над социально-культурными проектами разделена на 3 этапа:

1)

П

одготовительный этап характеризуется формулировкой идеи, конкретизацией темы, цели, задач и уточнением проблемы. На этом этапе также происходит обоснование выбора жанра и формы, определяется композиционное построение сценария, осуществляется поиск художественного образа, формируется содержание. После всего составляется план – график выполнения проекта.

2)

Э

тап реализации включает в себя: разработка режиссерского сценария, выбор сценической площадки, подбор музыкального сопровождения, подбор и утверждений отдельных исполнителей и коллективов, репетиционный период, рекламная компания.

3)

Э

тап завершения – это генеральная репетиция и непосредственный анализ творческого результата.

4)

Задачи проектной деятельности:

- анализ и всесторонняя диагностика ситуации и проблем с четким определением их характера и источника;
- поиски и разработка различных вариантов решений рассматриваемых проблем (с учетом имеющихся ресурсов и оценка возможных последствий реализации каждого из вариантов);
- выбор наиболее оптимального решения (т.е. культурно обоснованных и социально приемлемых рекомендаций, которые способны дать желаемые изменения в объектной области проектирования) и его проектное оформление;
- разработка организационных форм внедрения проекта в социальную практику и условий, обеспечивающих реализацию проекта в финансовом, правовом отношении, материально-техническом.

5) Социально-культурный проект представляет собой целевой блок, реализующийся через систему практических мероприятий. В основе разработки идеи проекта и создания условий и способов его реализации лежит система принципов, т.е. основных исходных положений, теоретико-мировоззренческих оснований и наиболее общих нормативов проектной деятельности.

6) Проектная деятельность подчинена некоторым правилам, главные из которых:

- проект должен быть актуальным и востребованным обществом;
- проект четко нацелен на достижение конкретных результатов;
- организованное выполнение взаимосвязанных действий - проект всегда реализуется в коллективе, необходимо четкое распределение ответственности и обязанностей;
- ограничение реализации проекта по времени;
- уникальность проекта – проект складывается из новой идеи, предлагает специфическое решение проблем в специфическом контексте. Принцип инновации требует, чтобы каждый проект был по-своему уникальным. При этом стимулируется творческое начало как в исполнителях, так и в организации;
- цели проекта должны быть достижимыми и реалистичными, что подразумевает сопоставление условий реализации проекта с необходимыми финансовыми, техническими и человеческими ресурсами;
- масштабность проекта - максимальные количественные и качественные результаты деятельности;
- перспективность проекта - возможность развития проекта в будущем.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОДЕРЖАНИЮ И СРОКАМ ВЫПОЛНЕНИЯ НИР

Сроки проведения и основные этапы НИР магистранта

НИР магистрантов выполняется на протяжении всего периода обучения в магистратуре.

Основными этапами НИР являются:

1) планирование НИР:

- ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере;
- выбор магистрантом темы исследования;
- непосредственное выполнение научно-исследовательской работы;
- корректировка плана проведения НИР в соответствии с полученными результатами;
- составление отчета о научно-исследовательской работе;
- публичная защита выполненной работы.

Магистрант осуществляет выбор и адаптацию методов обработки результатов, оценивает их достоверность и достаточность для завершения работы над выпускной квалификационной работы. В данном семестре осуществляется полный обзор литературы по теме выпускной квалификационной работы. Выявляются актуальные научно-исследовательские публикации, на основе которых проводится сравнительный анализ положений, полученных ведущими специалистами по теме проводимого исследования. Дается оценка их применимости к теме выпускной квалификационной работы, определяется степень личного вклада автора в разработку темы.

Магистрант апробирует результаты НИР на научных конференциях кафедры, факультета, института, опубликует статьи, тезисы по теме выпускной квалификационной работы в сборниках научных трудов.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО КОНТРОЛЮ НАД САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТОЙ

1. Руководство общей программой НИР осуществляется руководителем магистерской программы.

2. Руководство индивидуальной частью программы (написание выпускной квалификационной работы) осуществляет научный руководитель выпускной квалификационной работы.

3. Обсуждение плана и промежуточных результатов НИРМ проводится на выпускающей кафедре социально-культурной деятельности в рамках научно-исследовательского семинара с участием научных руководителей. Семинар проводится не реже 1 раза в два месяца.

4. Результаты научно-исследовательской работы должны быть оформлены магистрантом в письменном отчете и представлены для утверждения научному руководителю. Отчет о научно-исследовательской работе магистранта, подписанный научным руководителем, должен быть представлен на выпускающую кафедру. К отчету прилагаются ксерокопии статей, тезисы докладов, опубликованных за текущий семестр, тексты докладов и выступлений магистрантов на научно-практических конференциях ("круглых столах").

Магистранты, не предоставившие в срок отчета о научно-исследовательской работе и не получившие зачета, к сдаче экзаменов и предзащите выпускной квалификационной работы не допускаются.

5. По результатам выполнения утвержденного плана научно-исследовательской работы магистрантом в семестре магистранту выставляется итоговая оценка ("зачтено" / "не зачтено").

6. Кафедра социально-культурной деятельности составляет расписание информационных собраний и индивидуальных и групповых контрольных занятий для магистрантов. Данные мероприятия обязательны для посещения всеми магистрами магистратуры.

7. Руководитель магистерской программы и руководители научно-исследовательской работы магистрантов по согласованию с научными руководителями и с магистрантами могут назначать дополнительные индивидуальные и групповые консультации, посещение которых для магистров магистратуры является добровольным.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ МАГИСТРАНТОВ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТОВ ПО НИР

По итогам выполнения НИРМ в семестре магистранту необходимо представить для утверждения научному руководителю отчет. Затем отчет передается на выпускающую кафедру.

В отчете нужно кратко в виде тезисов (не более 2-х страниц) изложить результаты обзора теоретических положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, дать оценку их применимости в рамках выпускной квалификационной работы, указать, какой личный вклад вносит магистрант в разработку темы. Необходимо отметить выступление на научно-практических конференциях. К отчету прилагается статья по теме выпускной квалификационной работы. По форме это может быть Глава 1 выпускной квалификационной работы. Примерный объем статьи – 20 страниц формата А4, написанных шрифтом Times New Roman 14 с междустрочным интервалом 1,5.

Текст выступления с результатами НИРМ на научном семинаре кафедры социально-культурной деятельности. К отчету прилагается презентация доклада.

В качестве контроля самостоятельной работы используются следующие формы:

- индивидуальные беседы и консультации с преподавателем;
- проверка рефератов и письменных докладов;
- коллоквиумы;
- проверка письменных отчетов;
- тестирование;
- проверка знаний на промежуточном этапе;
- проверка конспектов источников, монографий и статей;
- выборочная проверка заданий;
- разработка заданий, создание поисковых ситуаций;
- собеседование по проработанной литературе;
- составление плана дальнейшей работы, разработка методики получения опытной информации и т.д.

ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДСТАВЛЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РЕЗУЛЬТАТОВ СРС

Самостоятельная работа магистрантов производится с целью закрепления и углубления полученных знаний, поиска и приобретения новых знаний, а также выполнения учебных заданий, подготовки к предстоящим занятиям.

Самостоятельная работа магистров должна обладать следующими признаками:

- быть выполненной лично магистром или являться самостоятельно выполненной частью коллективной работы согласно заданию преподавателя
- представлять собой законченную разработку (законченный этап разработки), в которой раскрываются и анализируются актуальные проблемы по определённой теме и её отдельным аспектам (актуальные проблемы изучаемой дисциплины и соответствующей сферы практической деятельности);
- демонстрировать достаточную компетентность автора в раскрываемых вопросах;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность и значимость (если речь идет об учебно-исследовательской работе);
- содержать определенные элементы новизны (если СРС проведена в рамках научно-исследовательской работы).

Виды контроля СРС соответствуют видам контрольных мероприятий, предусмотренных производственной программой о системе оценки успеваемости магистров и предполагают:

- *текущий* контроль, то есть оперативное, регулярное отслеживание уровня выполнения СРС на лекциях, лабораторных и практических занятиях;
- *рубежный* контроль по окончании изучения дисциплины;
- *промежуточный* контроль, который предполагает учет объема, своевременности и качества выполнения СРС по практике осуществляется на зачете.

Вуз должен создать магистру условия для осуществления самоконтроля.

Самоконтроль - осознанное управление своей познавательно-практической деятельностью, осуществляемое магистром в процессе изучения дисциплины, при подготовке к контрольным внешним мероприятиям.

В качестве форм контроля СРС могут быть использованы:

- экспресс-опрос на лекции, лабораторных и практических занятиях;
- текущий устный выборочный опрос на лабораторных и практических занятиях;
- защита контрольных работ;
- проверка письменных работ;
- письменное рецензирование;
- индивидуальное собеседование, консультация;
- коллоквиум;

- тестирование;
- блиц-опрос;
- самооценка;
- рецензирование, защита творческих работ (эссе, реферата);
- выступление с докладом, презентацией и другие виды на усмотрение преподавателя.

Применение перечисленных форм контроля СРС не исключает варианта, когда результат выполнения ВСР будет учтен единожды, при выставлении оценки при промежуточном контроле. При рубежном контроле выполнение магистром КСР (при наличии ее в графике самостоятельной работы), должно быть отражено обязательно.

При проведении контрольных мероприятий преподаватель может применять различные формы и методы контроля в зависимости от его целей, числа магистров и формы СРС:

- устный;
- письменный;
- тестовый (бланковый и автоматизированный);
- фронтальный;
- оценка однокурсников или самооценка при проведении деловой игры;
- сплошной;
- выборочный.

Формы отчета магистра перед преподавателем о результатах выполнения самостоятельной работы:

- аргументированное решение ситуаций, задач;
- конспекты, планы, эссе, рефераты, обзоры, информации, справки, разработанные магистром;
- графическое представление изученного учебного материала;
- ответы на задания-тесты, решенные кроссворды, задачи и так далее;
- вопросы по теме или разделу дисциплины, задания-тесты, подготовленные и так далее;
- составление статьи, тезисов и другие варианты по выбору преподавателя.

Контроль и оценка СРС должны носить систематический и обоснованный характер. Оценка выставляется по результатам СРС за определенный контрольный период по накопительной системе. Критерии оценки устанавливает преподаватель и доводит их до сведения магистров.

При применении рейтинговой системы оценки успеваемости магистров результаты СРС оцениваются в баллах рейтинга, входящих в структуру общей оценки/

Оценка результатов самостоятельной работы каждого магистра группы должна быть прокомментирована преподавателем на занятии.

Отставание в выполнении графика индивидуальной СРС или его невыполнение (без уважительной причины), низкие оценки результатов СРС свидетельствуют о халатном отношении магистра к учебному процессу и предполагают применение административных мер воздействия.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы магистрантов при выполнении научно-исследовательской работы

программа прохождения научно-исследовательской работы в семестре;

- базовые учебники и учебные пособия по учебным дисциплинам профессионального цикла;
- основная и дополнительная учебно-методическая и научная литература по учебным дисциплинам, специализированные периодические издания;
- нормативные и технические документы;
- Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники информации.

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература:

1. Ариарский, М.А. Социально-культурная деятельность как предмет научного осмысления. – СПб., 2008. – 792 с.
2. Жарков А.Д. Теория и технология культурно-досуговой деятельности.: учебник для магистров вузов культуры и искусств. – М.: Издательский Дом МГУКИ, 2018. 408 с.
3. Кузнецов И.Н. Научное исследование: методика проведения и оформление / И.Н. Кузнецов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Дашков и К, 2008. – 460 с.
4. Суминова Т.Н. Арт-менеджмент: теория и практика: учебник для магистров высших учебных заведений сферы культуры и искусства /Т.Н. Суминова. – М.: Академический Проект, 2020. – 655 с.
5. Чижигов В.М., Чижигов В.В. Технологии менеджмента социально-культурной деятельности: Учебник. М.: МГИК, 2018. 464 с.
6. Шарковская Н.В. Введение в педагогику досуга [Текст] : учеб. пособие для магистров, обучающихся по направлению подгот. "Соц.-культ. деятельность" / Моск. гос. ин-т культуры. - М. : МГИК, 2017. - 124 с. Электронные ресурсы: [UPS_SharkovskayaNV_Vvedenie_v_pedagogiku_2017](#)
7. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований: Учебное пособие / Шкляр М.Ф. – 4-е изд. – М.: Дашков и К, 2012. – 244 с.
8. Ярошенко Н.Н. История и методология теории социально-культурной деятельности: Учебник. – Изд. 2-е, испр. и доп. – Москва : МГУКИ, 2013. – 456 с. (ИБЦ МГИК: <https://lib.msuc.org>).

Дополнительная литература:

1. Дуликов В.З. Ресурсная база социально-культурной деятельности. Учреждения социокультурной сферы: учеб. пособие. М.: МГУКИ, 2011. 78 с.
2. Жарков А.Д. Продюсирование и постановка шоу-программ: учебник. – М.: МГУКИ, 2009.
3. Жарков А.Д. Социально-культурная деятельность как специализированная область общественной практики // Вестник МГУКИ. 2013. №1 (51). С.96-101.
4. Жарков А.Д. Теория, методика и организация социально-культурной деятельности: учебник. – М.: МГУКИ, 2012.
5. Жаркова А.А. Культурно-досуговая программа как существенный результат культурно-досуговой деятельности // Культура: теория и практика. 2014. №1. С.1-3.
6. Жаркова А.А. Технологии организации праздничных программ / А. А. Жаркова; Федеральное гос. бюджетное образовательное учреждение высш. проф. образования "Московский гос. ун-т культуры и искусств". - Москва : Московский гос. ун-т культуры и искусств, 2014. 151 с.
7. Индустрия досуга: теоретические подходы и актуальные практики: Коллективная монография /Авторск. коллектив: Н.Н. Ярошенко, Т.Н. Суминова и др.; Под науч. ред. Н.Н. Ярошенко; Московский государственный институт культуры. Москва : МГИК, 2020. 196 с.
8. Киселева, Т.Г. Социально-культурная деятельность: учебник / Т.Г. Киселева, Ю.Д. Красильников; Моск. гос. ун-т культуры и искусств. - Москва: МГУКИ, 2004. - 539 с. - ISBN 594778-058-5. (ИБЦ МГИК: <https://lib.msuc.org>).
9. Корякина Г.М. Технологические основы постановки пластико-хореографических программ: курс лекций. – М.: МГУКИ, 2011.
10. Корякина Г.М. Технологические основы управления проектом: курс лекций. – М.: МГИК, 2015.
11. Культурно-просветительская деятельность в учреждениях культуры XXI века : учебное пособие / А. В. Каменец, А. И. Щербакова, Н. И. Ануфриева [и др.]. — Москва : РГСУ, 2020. — 112 с. — ISBN 978-5-7139-1400-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/158513>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
12. Новаторов В.Е. Маркетинг в социально-культурной сфере. - Омск: Омич, 2000.
13. Новикова Г.Н. Менеджмент творческо-производственной деятельности (технологии, ресурсы): учеб. пособие. М.: МГУКИ, 2014. 98 с.
14. Ресурсы управления социально-культурными процессами: сборник науч. трудов. Вып. 1,2,3,4,5; [науч. ред. В. М. Чижиков]. М.: МГУКИ, 2000-2015.
15. Социально-культурная деятельность в современном гуманитарном дискурсе: Коллективная монография /Авторск. коллектив: Н. Н. Ярошенко,

К. И. Вайсера, Л.Е. Востряков и др.; Сост. и науч. ред. Н.Н. Ярошенко; Московский государственный институт культуры. Москва : МГИК, 2021. 280 с.

16. Социально-культурная деятельность учреждений культуры: учебно-методическое пособие / составители Е. В. Харьковская [и др.]. — Белгород : БГИИК, 2019. — 162 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153876>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

17. Суминова, Т.Н. Арт-менеджмент как технология креативной экономики: монография /Т.Н. Суминова. — М.: Академический проект, 2021. — 279 с.

18. Суминова, Т.Н. Арт-менеджмент как технология креативной экономики: монография /Т.Н. Суминова. — М.: Академический проект, 2021. — 279 с.

19. Суминова, Т.Н. Арт-менеджмент: реализация государственной политики в сфере культуры и искусства: монография /Т.Н. Суминова. — М.: Академический Проект, 2017. — 167 с.

20. Суминова, Т.Н. Креативные индустрии как ресурс модернизации сферы культуры и искусства /Т.Н.Суминова // Ресурсы управления социокультурными процессами: монографич.сб. Вып.2. — М.: МГУКИ, 2012. - С.51-61.

21. Суминова, Т.Н. Творческие/ креативные индустрии как вариант модернизации сферы культуры и искусства /Т.Н.Суминова //Вестник Московского государственного университета культуры и искусств. - 2012. - № 3. - С.30 – 36.

22. Суминова, Т.Н. Творческое предпринимательство и арт-менеджмент как ресурсы креативной экономики и региональной политики в сфере культуры и искусства /Т.Н. Суминова //Традиционная культура и региональные традиции экономического развития: коллективная монография. — Москва: МГИК, 2015. - С.115-122.

23. Суминова, Т.Н. Фандрейзинг как эффективный механизм и бизнес-инструмент арт-менеджмента и культурной политики /Т.Н. Суминова //Культурная политика и культура человека: монографич.сборник /Под науч. ред. В.А. Тихоновой, Д.А. Сторублевцевой. — Москва: МГУКИ, 2013. — С.86-93.

24. Теоретические и технологические основы социально-культурной деятельности: учебное пособие / Н. И. Ануфриева, А. В. Каменец, Е. И. Григорьева [и др.]. — Москва: РГСУ, 2018. — 153 с. — ISBN 978-5-7139-1367-0. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/158517>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

25. Технологические основы социально-культурной деятельности: словарь-справочник / составители Б.С. Сафаралиев, М. Б. Юлдашева. — Челябинск: ЧГИК, 2018. — 159 с. — ISBN 978-5-94839-691-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:

<https://e.lanbook.com/book/155977>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

26. Тихоновская Г.С. Культурно-досуговая программа от замысла к воплощению: актуализация ключевых // Культура и образование: научно-информационный журнал вузов культуры и искусств. 2019. №3 (34). С.104-113.

27. Тихоновская Г.С. Сценарно-режиссерские технологии создания культурно-досуговых программ: Монография. М.: Издательский Дом МГУКИ, 2010. 352 с.

28. Тульчинский Г.Л., Щекова Е.Л. Маркетинг в сфере культуры: учеб. пособие. Москва: Планета музыки, 2009. 496 с.

29. Чижигов В.М., Чижигов В.В. Теория и практика социокультурного менеджмента: учебник. М.: МГУКИ, 2008. 608 с.

30. Шарковская Н.В. Развивающий потенциал интерактивных методов реализации информационно-коммуникационного процесса подготовки кадров социально-культурной деятельности // Подготовка кадров социально-культурной сферы: традиции и стратегии развития. ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры. 2019. С. 229-233.

31. Шарковская, Н.В. Теоретико-методологические основы научного исследования социально-культурной активности личности: Монография. – М.: МГУКИ, 2007. – 110 с.

32. Щекова Е.Л. Управление учреждениями культуры в современных условиях: учеб. пособие. Москва. Лань, Планета музыки, 2014.

33. Ярошенко Н.Н. Индустрия развлечений в современном культурном пространстве России// Н.Н. Ярошенко. – Вестник МГУКИ. – 2016. – №3(71). – С. 122-132. – [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/article/n/industriya-razvlecheniy-v-sovremennom-kulturnom-prostranstve-rossii>

34. Ярошенко Н.Н., Чижигов В.М. Многофункциональные культурные центры в дискурсе современной российской культуры: монография. – Москва: МГИК, 2017. – 160 с.

35. Ярошенко Н.Н. Ценностно-смысловое содержание социально-культурной деятельности в современной России: [коллективная монография] / [Н. Н. Ярошенко, Ю.А. Акунина, О.В. Ванина, О.Ю. Мацукевич, Н.В. Шарковская и др.]; под науч. ред. Н. Н. Ярошенко; ФГБОУ ВО «Московский государственный институт культуры и искусств»; кафедра социально-культурной деятельности МГИК. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Изд. Дом МГИК, 2018. – 226 с. (ИБЦ МГИК: <https://lib.msuc.org>).

Интернет-ресурсы:

– www.consultant.ru – справочно-правовая система Консультант-Плюс (Законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства РФ, нормативные акты);

– www.garant.ru - справочно-правовая система Гарант;

- www.consultant.ru- справочно-правовая система Консультант Плюс;
- Официальный сайт Министерства Образования и Науки РФ
<http://mon.gov.ru>
- Концепция развития творческих (креативных) индустрий и механизмов осуществления их государственной поддержки в крупных и крупнейших городских агломерациях до 2030 года: утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 сентября 2021 г. № 2613-р
URL:<http://static.government.ru/media/files/HEXNAom6EJunVIxBCjIAtAy a8FAVDUfP.pdf>
- Основы государственной культурной политики РФ (утв. Указом Президента Российской Федерации от 24 декабря 2014 г. № 808)
<http://mkrf.ru/upload/mkrf/mkdocs2016/OSNOVI-PRINT.NEW.indd.pdf>
- Основы законодательства Российской Федерации о культуре (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1) (ред. от 30.04.2021)
URL:http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1870/
- Стратегия государственной культурной политики на период до 2030 года (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 февраля 2016 г. № 326-р)
URL:<http://government.ru/media/files/AsA9RAyYVAJnoBuKgH0qEJA9Ix P7f2xm.pdf>
- Андреев, Г.И. Основы научной работы и оформление результатов научной деятельности [Электронный ресурс]: учеб. пособие. – М.: Финансы и статистика, 2004. – 269с. – Режим доступа:
<http://bio-x.ru/books/osnovy-nauchnoy-raboty-i-oformlenie-rezultatov-nauchnoy-deyatelnosti>
- Ариарский, М.А. Прикладная культурология [Электронный ресурс]. – 2-е изд. испр. и доп. – СПб.: ЭТО, 2001. – 256 с. – Режим доступа:
<http://www.twirpx.com>
- Кожухар, В.М. Практикум по основам научных исследований: учеб. пособие [Электронный ресурс]. – М.: АСВ, 2008. – 112с. – Режим доступа:
<http://tkknigiunass.ru/?p=4386>
- Колесникова, Н.И. От конспекта к диссертации: учеб. пособие по развитию навыков письменной речи [Электронный ресурс]. – 4-е изд. – М.: Наука, 2008. – 288с. – Режим доступа:
<http://anybook4free.ru/book/3249337.html>
- Кузнецов, И.Н. Научное исследование: методика проведения и оформление [Электронный ресурс]. – Изд. 3-е, перераб. и доп. – М.: Дашков и К°, 2006. – 460с. – Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/41508/>
- Кузнецов, И.Н. Подготовка и оформление рефератов, курсовых и дипломных работ [Электронный ресурс]. – Минск.: Сэр-Вит 2000. – 256с. – Режим доступа: <http://www.alleng.ru/d/ref/ref001.htm>

Майданов, А.С. Методология научного творчества [Электронный ресурс]. – М.: Изд-во ЛКИ, 2008. – 512с. – Режим доступа:

<http://www.razym.ru/naukaobraz/psihfilosofiya/96636-maydanov-as-metodologiya-nauchnogo-tvorchestva.html>

Новиков, А.М., Новиков, Д.А. Методология научного исследования [Электронный ресурс]. – М.: Либроком, 2010. – 280с. – Режим доступа:

<http://anovikov.ru/books/mni.pdf>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Предоставление обучающимся доступа к учебному плану, рабочей программе практики в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института, содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

При осуществлении образовательного процесса по практике используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Операционные системы:

Windows 7 Professional

Пакет офисных программ:

ABBYY FineReader 14 Business 1 year (Per Seat) Academic

Microsoft Office 2016 Outlook

Microsoft Office 2016 Word

Microsoft Office 2016 Excel

Microsoft Office 2016 PowerPoint

Электронная библиотечная система Book.ru: <http://www.book.ru/>

Электронная библиотека диссертаций Российской Государственной библиотеки: <http://diss.rsl.ru/>

Университетская библиотека: <http://www.biblioclub.ru/>

Научная электронная библиотека e-library: <http://www.e-library.ru/>

Университетская информационная система России: <http://uisrussia.msu.ru/>

Электронный ресурс издательства Springer: <http://www.springerlink.com/>

Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru/>

Доступ в ЭБС:

– ЛАНЬ Договор с ООО «Издательство Лань» Режим доступа www.e.lanbook.com Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей.

– ЭБС ЮРАЙТ, Режим доступа www.biblio-online.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей.

– ООО НЭБ Режим доступа www.eLIBRARY.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей.

Информационные технологии, используемые при проведении практики

В процессе организации производственной (научно-исследовательской) практики применяются современные информационные технологии:

1) Мультимедийные технологии для осуществления различных видов заданий, предусмотренных программой практики. Мультимедийные технологии – это совокупность компьютерных технологий, одновременно использующих несколько информационных сред: графику, текст, видео, фотографию, анимацию, звуковые эффекты, высококачественное звуковое сопровождение. Технологию мультимедиа составляют специальные аппаратные и программные средства: CD и DVD драйверы и компакт-диски к ним; аудиокарты, аудио колонки, наушники, диктофоны, проигрыватели, плееры, мультимедийные компьютеры, видеомagniтофоны, видеокамеры, телевизоры, проекционное и др. вспомогательное оборудование, информационные табло и т.д.

2) Технология проведения дистанционных форм консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Яндекс, Рамблер, Mail, Google, системами электронной почты.

- предоставление обучающимся доступа к учебному плану, рабочей программе в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института, содержащей учебно-методические материалы по практике в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по практике, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- фиксация хода образовательного процесса по практике посредством электронной информационно-образовательной среды института;

- формирование электронного портфолио обучающегося по практике посредством электронной информационно-образовательной среды института.

3) При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Word, Excel, Power Point;

Adobe Photoshop;

Adobe Premiere;

Power DVD;
Media Player Classic.

Материально-техническое обеспечение проведения практики

Проведение научно-исследовательской работы проводится в аудиториях, оснащенных видеопроекционным оборудованием для презентаций, широкоформатным стационарным экраном, звуковой усилительной аппаратурой, системой автоматического затемнения, аудиторным оборудованием для работы обучающихся. средствами звуковоспроизведения и экраном (видеопроектор; ноутбук; экран).

Аудитории для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МГИК.

Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - зачёт проводится в устной форме или выполняются тестовые задания.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - зачёт проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- зачёт проводится в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

Требования охраны труда и техники безопасности в период прохождения практики.

Требования охраны труда и техники безопасности перед началом практики

Перед началом практики необходимо отметиться у руководителя практики, в случае неявки на практику, доложить ему о причинах отсутствия.

Получить задание у руководителя на выполняемую работу в рамках плана на проведения практики.

При проведении практики и работы с оборудованием необходимо визуально проверить целостность электропроводов, розеток, проверить работоспособность кнопок включения. Убрать все лишние предметы, мешающие проведению работ.

При работе на компьютере и принтере необходимо ознакомиться с инструкцией по эксплуатации оргтехники.

При возникновении сбоя работы оборудования, отключения освещения, появления запаха гари, или ухудшения самочувствия немедленно сообщить непосредственному руководителю, работу прекратить.

Обучающийся обязан пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности перед началом практики и внести соответствующую запись в дневник практики.

Магистры, не прошедшие вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности, к прохождению практики не допускаются!

Требования охраны труда и техники безопасности во время практики

Магистр, находясь на практике, обязан:

- выполнять работу в соответствии с планом практики и ее методическими рекомендациями;
- работать исправными инструментами, оборудованием, приспособлениями, приборами, применять их по назначению, пользоваться исправным стулом, креслом и т.д.
- приступать к работе только после осмотра прибора или оборудования убедившись в их исправности и ознакомившись с инструкцией по эксплуатации;

Во время практики запрещается:

- самовольно включать любое оборудование, приборы;
- производить ремонт любой техники, электропроводов;

- выполнять работу, не связанную с планом практики;
- работать в опасных (экстремальных) условиях труда;
- оставлять без надзора включенное в сеть работающее оборудование.

Обо всех возникших вопросах, замечаниях в процессе работы немедленно сообщить непосредственному руководителю практики, работу прекратить.

12.3. Требования охраны труда и техники безопасности в аварийной ситуации

Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю практики, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- почувствовался запах гари или дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

Не паниковать, не приступать к работе до полного устранения неисправностей оборудования и допуска к работе руководителя практики или ответственного лица за устранения неисправности.

В случае возгорания или пожара немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную охрану, сообщить руководителю практики, эвакуироваться.

При травме на рабочем месте в первую очередь поставить в известность руководителя практики и постараться вызвать медицинскую помощь, по возможности место происшествия сохранить или сфотографировать до начала расследования причин произошедшего случая.

Разработаны в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению **51.04.03 «Социально-культурная деятельность»**, направление подготовки «Менеджмент в сфере государственной культурной политики».

Составители:

Ярошенко Н.Н., доктор пед. наук, профессор

Ванина О.В., кандидат пед. наук, доцент

Северова Л.А., кандидат пед. наук, доцент

Рассмотрены на заседании кафедры *социально-культурной деятельности*

Приложение 1.

**Федеральное государственное образовательное учреждение высшего
образования**

Московский государственный институт культуры

Кафедра социально-культурной деятельности

Утверждаю

Зав. кафедрой _____

« ____ » _____ 20__ г.

План научно-исследовательской практики

магистранта (Ф.И.О.) _____

_____ курса _____ группы, обучающегося по направлению
подготовки «Социально-культурная деятельность»

(программа «Менеджмент в сфере государственной культурной политики»)

Химки 202__

1. Цель
практики: _____

2.Задачи
практики: _____

3. База(ы)
практики _____

4. Период прохождения
практики _____

5. Задания и сроки их выполнения

№№ п/п	Вид задания	Основное содержание задания	Срок выполнения задания

Научный
руководитель
магистранта _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка)

**Федеральное государственное образовательное учреждение высшего
образования**

Московский государственный институт культуры

Кафедра социально-культурной деятельности

Утверждаю
Зав. кафедрой _____
« ____ » _____ 20__ г.

Отчет о научно-исследовательской практике

магистранта (Ф.И.О.) _____
_____ курса _____ группы, обучающегося по направлению
подготовки «Социально-культурная деятельность»
(программа «Менеджмент в сфере государственной культурной политики»)

Химки 202__

Результаты научно-исследовательской практики

№№ п/п	Дата	Вид задания	Результаты выполнения задания и их анализ

Оценка за практику _____

Дата _____

**Научный
руководитель
магистранта**

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

**Руководитель
практики**

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

О Т З Ы В

о работе магистранта

(составляется научным руководителем магистранта)

(Ф.И.О. магистранта)

Курс _____ Группа _____

Магистрант проходил _____
практику
(вид практики)

на базе _____
(наименование учреждения/кафедры)

в период с _____ по _____ 20 ____ г.

За время практики была проведена следующая работа

Качество проведенной работы

Оценка за практику _____

Научный
руководитель
магистранта

(подпись) / _____
(расшифровка)