

Учреждение образования
«Белорусский государственный университет
культуры и искусств»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор БГУКИ

_____ А. А. Корбут

«__» _____ 2016 г.

Регистрационный № _____

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

*для специальности второй ступени высшего образования
1-20 81 01 Арт-менеджмент*

Минск
БГУКИ
2016

СОСТАВИТЕЛЬ

Т. В. Карнажицкая, доцент кафедры менеджмента социокультурной деятельности учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств», кандидат культурологии, доцент

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

В. Н. Сокольчик, доцент кафедры философии учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет», кандидат философских наук, доцент;

Н. Е. Шелупенко, декан факультета традиционной белорусской культуры и современного искусства учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств», доцент кафедры межкультурной коммуникации, кандидат культурологии, доцент

РЕКОМЕНДОВАНО К УТВЕРЖДЕНИЮ:

кафедрой менеджмента социокультурной деятельности учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств» (протокол № 8 от 27.03.2015 г.);

советом ФКиСКД учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств» (протокол № 9 от 04.05.2015 г.);

президиумом научно-методического совета учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств» (протокол № 2 от 21.12.2015 г.)

Ответственный за редакцию: В. Б. Кудласевич

Ответственный за выпуск: Т. В. Карнажицкая

ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Арт-менеджмент – самостоятельное направление социально-культурной деятельности, которое обеспечивает управление художественными процессами, процессами творчества и потребления художественных ценностей, продвижения художественных ценностей, продвижение их на рынок культурных продуктов и услуг.

Высшее образование – уровень основного образования, направленный на развитие личности студента, курсанта, слушателя, их интеллектуальных и творческих способностей, получение ими специальной теоретической и практической подготовки, завершающийся присвоением квалификации специалиста с высшим образованием, степени магистра.

Инновации – новые или уточненные технологии, виды продукции или услуг, а также организационно-технические решения творческого, административного, коммерционного или иного характера, которые способствуют продвижению технологий, товарной продукции и услуг на рынок (ГОСТ 31279-2004).

Инновационная деятельность – деятельность, которая обеспечивает создание и реализацию инноваций (ГОСТ 31279-2004).

Компетентность – выраженная способность применять знания и умения (СТБ ИСО 9000-2006).

Компетенция – знания, умения и опыт, необходимые для решения теоретических и практических задач.

Магистр – личность, которая усвоила содержание образовательной программы высшего образования второй ступени, которая формирует знания, умения и навыки научно-педагогической и научно-исследовательской деятельности и обеспечивает получение степени магистра или образовательной программы высшего образования второй ступени с углубленной подготовкой специалиста, которая обеспечивает получение степени магистра.

Магистерская диссертация – самостоятельно выполненная научно-исследовательская работа, которая имеет внутреннее единство, посвящена решению теоретической, экспериментальной или прикладной задачи соответствующей сферы профессиональной деятельности, которая доказывает личный вклад автора в науку и (или) практику.

Образование – обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства, направленные на усвоение знаний, умений, навыков, формирование гармоничной, разносторонне развитой личности обучающегося.

РЕПОЗИТОРИЙ БГУКИ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Практика студентов второй ступени (магистратуры) специальности 1-20 81 01 Арт-менеджмент является составной частью образовательного процесса. Формирование целостности мировоззрения и социальная адаптация, освоение существующих норм инкультурирующей среды оказываются необходимыми фундаментальными факторами самоопределения будущего специалиста в сфере арт-менеджмента. Для этого необходимы практические навыки в области менеджмента социально-культурных практик и знания о сущности технологий арт-менеджмента. В образовательной системе подготовки специалиста арт-менеджмента практические формы образовательного процесса дают теоретический и практический базис для осуществления самых разных профессиональных задач в сфере развития арт-менеджмента в областях социума и культуры. Необходимыми условиями успешной профессиональной деятельности арт-менеджера являются взаимопонимание и умение грамотно выстраивать свое поведение в разных пространствах художественной среды. Практика магистрантов специальности 1-20 81 01 Арт-менеджмент является важной частью образовательного процесса подготовки высококвалифицированных специалистов в социально-культурной сфере и продолжением учебного процесса в производственных условиях. Практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении университетских образовательных программ и практической деятельностью по внедрению этих знаний в реальный культуротворческий процесс. Она должна обеспечивать реализацию академической компетенции способности на протяжении жизни самостоятельно учиться, обеспечивать личностное и профессиональное развитие.

Программа разработана в соответствии со следующими документами:

– Кодекс Республики Беларусь об образовании от 13.01.2011 г. № 243-3 // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2/1795 от 17.01.2011. – Минск: РИВШ, 2011. – 352 с.

– Образовательный стандарт Республики Беларусь «Высшее образование. Вторая ступень (магистратура)» специальности

1-20 81 01 Арт-менеджмент // Национальный реестр правовых актов, 2013 г.

– Стандарт SMK БГУКИ – СТУ.П – 7.2.3 – 07/02 – 12 «Подготовка специалистов на второй ступени высшего образования».

– Инструкция о порядке и особенностях прохождения практики студентами, которым после завершения обучения присваиваются педагогические квалификации. Утверждено постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 20.03.2012 № 24.

– Положение о практике студентов, курсантов, слушателей (утверждено постановлением Совета Министров Республики Беларусь 03.06.2010 г. № 860).

– Инструкция о порядке организации научно-исследовательской работы студентов высших учебных заведений Республики Беларусь (утверждена постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29 октября 2001 г. № 1554).

– Правила оформления студенческих работ и магистерской диссертации СТП 20-05-2008.

– Учебные планы и программы подготовки магистрантов, регулирующих виды и сроки проведения практики.

Целью практики является закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных в процессе теоретического обучения; возможность использования управленческих процессов как последовательности действий по переходу ресурсов в результат; создание организационных структур управления с разными способами реализации полномочий руководителя, его поведения; разработка и реализация управленческих решений, непосредственно связанных с общими функциями процесса управления, учетом особенностей творческих коллективов в сфере культуры; разработка стратегии маркетинговой компании организации; организация финансово-экономического обеспечения проектов в сфере культуры и искусств; выработка рекламной стратегии арт-проектов, применение методики подбора слоганов для культурных проектов; разработка и проведение компании по связям с общественностью; взаимодействие со средствами массовой информации.

Основные задачи практики:

– закрепление знаний, полученных в рамках всего курса обучения;

- сбор фактических данных и изучение научных источников, являющихся материалом для дальнейшего анализа и обобщения по теме выпускной квалификационной работы;
- выполнение исследования в соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем практики от выпускающей кафедры;
- овладение технологиями практического применения и адаптации полученных теоретических знаний в сфере арт-менеджмента;
- формирование социально-активного отношения к будущей профессиональной деятельности;
- активизация инновационно-творческих подходов к организации и проведению культурных мероприятий в сфере международных культурных связей;
- развитие культурной восприимчивости, способности к правильной интерпретации конкретных проявлений арт-деятельности в работе с субъектами различных культур;
- обретение практических навыков арт-менеджмента в разных вариантах и видах профессиональной деятельности.

Практика осуществляется на передовых предприятиях, в учреждениях и организациях разных направлений социокультурной деятельности с учетом будущей специальности и специализации. В период прохождения практики магистранты могут приниматься на работу на вакантные должности в соответствии с законодательством. Подтверждающим документом от базы практики является гарантийное письмо (приложение В).

Сроки практики определяются учебным планом.

Конкретный выбор мест практики определяется избранной темой выпускной квалификационной работы и возможностями конкретных организаций. Между учебным заведением и организациями, выступающими в качестве баз практики, заключаются соответствующие договоры.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики определяется необходимостью практического закрепления усвоения знаний гуманитарного, социально-экономического, общепрофессионального и специализированного профиля и предусматривает обретение магистрантами навыков организации и применения разных технологий арт-менеджмента в учреждениях социально-культурной и культурно-досуговой сфер с учетом конкретных социально-культурных контекстов арт-деятельности. Основным организационно-методическим документом, регламентирующим деятельность магистрантов и руководителей практики, является программа практики.

К числу организационных мероприятий относятся: выбор баз практики и заключение с ними договоров, подготовка необходимой документации, распределение магистрантов по местам практики, подбор руководителей, составление индивидуальных заданий, контроль над ходом практики и подведение ее итогов.

В процессе прохождения практики магистранты должны собрать и обработать информацию в объеме, достаточном для выполнения выпускной квалификационной работы по избранной теме.

В результате прохождения всех видов практики магистрант *должен*:

- иметь системное представление о профессиональной специфике планирования производственного процесса в учреждениях социально-культурной сферы;
- овладевать практическими навыками организации и проведения культурно-досуговых мероприятий, оформления проектов и программ;
- усвоить принципы применения законов менеджмента по организации арт-деятельности;
- владеть основами технологий организации арт-деятельности;
- проявлять навыки поиска, анализа и применения маркетинговых практик в различных аспектах развития арт-деятельности;
- осознанно применять систему вариативности типов арт-менеджмента в контексте современной ситуации в мире;

– владеть методиками организации, реальной диагностики и корректировки процессуальных действий в сфере арт-менеджмента.

Учебно-методическое руководство практикой обеспечивается выпускающей кафедрой. Организационное руководство практикой осуществляется заведующим кафедрой совместно с ответственными преподавателями (руководителями практики от выпускающей кафедры).

Выпускающая кафедра:

– осуществляет выбор баз практики, по согласованию с ними формирует заявку по количеству принимаемых на практику магистрантов и направляет ее в учебный отдел для заключения договоров;

– распределяет магистрантов по базам практики и составляет график распределения;

– назначает руководителей практики;

– организует проведение собраний магистрантов по вопросам практики с участием руководителей практики от выпускающей кафедры;

– по окончании практики организует защиту отчетов;

– обсуждает итоги и анализирует выполнение программы практики на заседаниях кафедры.

Перед началом практики выпускающая кафедра проводит организационное собрание. Его цель – разъяснить магистрантам порядок прохождения практики, ее содержание и объем заданий, выдать дневники практики и прочие сопроводительные документы.

Руководство практикой от выпускающей кафедры осуществляет, как правило, руководитель выпускной квалификационной работы. В функции руководителя практики от выпускающей кафедры входит:

– выдача индивидуальных заданий на прохождение практики;

– консультирование магистрантов по различным вопросам организации и прохождения практики;

– проверка отчетов магистрантов о прохождении практики;

– принятие отчета о прохождении практики.

В функции преподавателя, назначенного руководителем практики от организации (базы), входит:

– консультирование практикантов по вопросам практики;

- предоставление магистрантам информации по теме проводимого исследования, организация встреч (консультаций) со специалистами организации;
- ознакомление с отчетами магистрантов о прохождении практики;
- составление индивидуальных характеристик на каждого практиканта по итогам прохождения ими практики.

Во время практики магистрант ведет дневник, в котором отражает содержание выполняемой работы.

РЕПОЗИТОРИЙ БГУКИ

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

По итогам практики магистрант представляет на кафедру отчет, на оформление которого предоставляются 2–3 дня в конце практики.

Отчет должен быть составлен в соответствии с программой практики и отражать фактически выполненную магистрантом работу.

Отчет по практике оформляется в следующей последовательности:

- дневник практики;
- отчет о выполнении программы практики.

Дневник практики должен включать:

- отметки о прибытии (убытии) магистранта на место (с места) практики;
- индивидуальное задание на период практики (приложение Б);
- отметку о прохождении инструктажа по правилам техники безопасности;
- календарный план работ;
- записи о видах и содержании работ, выполнявшихся магистрантом в период практики.

Отчет о выполнении программы практики должен содержать следующие структурные элементы (с учетом содержания индивидуального задания):

1. *Титульный лист* (приложение А).

2. *Организационно-экономическая характеристика организации*, в которой магистрант проходил практику. Должны быть описаны: цели и задачи деятельности организации; ее организационная структура; ресурсы (трудовые, капитальные и т.д.); результаты деятельности. Если содержание практики было сконцентрировано на отдельном аспекте деятельности организации и магистрант взаимодействовал исключительно с отдельным структурным подразделением организации, допускается в отчете акцентировать внимание на деятельности данного подразделения.

3. Раздел, посвященный выполнению *индивидуального задания*, выданного руководителем практики от выпускающей кафедры. Название данного раздела должно отражать тему выпускной квалификационной работы. Раздел должен содержать степень изученности магистрантом теоретических аспектов

темы выпускной квалификационной работы (обзор литературы и нормативных актов); анализ современного состояния исследуемой проблемы в мире и в Республике Беларусь (характеристику отрасли, сферы культуры, направления культурной политики и т.д.); предварительные предложения магистранта по заключительной (конструктивной) части выпускной квалификационной работы.

Объем отчета – не менее 20 страниц, оформленных в соответствии с требованиями стандартов оформления магистерских работ. Подпись руководителя от базы практики, присутствующая в отчетных материалах (дневнике практики, характеристике-отзыве, отчете), должна быть скреплена печатью организации. Все документы должны быть отпечатаны, оформлены в соответствии с правилами делопроизводства и представлены в отдельной папке с титульным листом (приложение А).

Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при проведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации магистрантов. Итоговая документация магистрантов остается на кафедре. По итогам практики в течение 2-х недель после ее окончания проводится защита отчетов с подготовкой презентации, в которой кратко излагается содержание проделанной работы.

По результатам практики с учетом отзыва-характеристики от базы практики, а также качества отчетных документов, соответствия их предъявляемым требованиям выставляется дифференцированная оценка. Зачет принимается руководителем практики от кафедры. Магистрант, не выполнивший программу практики (получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета), повторно направляется на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

Если магистрант-практикант по болезни или другим уважительным причинам не успел выполнить программу практики в определенный период времени, ему приказом ректора устанавливаются индивидуальные сроки прохождения практики в свободное от обучения время.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ МАГИСТРАНТОВ, РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ И ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие методические указания имеют целью оказание помощи магистрантам-практикантам специальности «арт-менеджмент» в прохождении практики, определении и решении их целей и задач, организации и проведении разного рода социокультурных мероприятий, составлении отчетных документов о прохождении практики.

Права и обязанности магистранта-практиканта

Магистрант-практикант имеет право:

- ознакомиться со всеми документами, определяющими порядок организации, прохождения практики и составления отчетных документов по итогам прохождения любого из видов практики;
- получить информацию об организации, в которой планируется прохождение им соответствующего вида практики;
- ознакомиться с приказом (распоряжением) о соответствующем виде практики по организации, в которой предусматривается прохождение им практики и назначении согласно этому приказу (распоряжению) руководителя практики от организации;
- консультироваться с руководителем практики от кафедры по возникающим у него вопросам, связанным с прохождением практики;
- получать сведения, не являющиеся служебной или коммерческой тайной в части использования инновационных технологий при организации работы специалистов;
- участвовать в различных конференциях, семинарах, учебных и учебно-методических мероприятиях, проводимых на объектах прохождения практики;
- немедленно информировать руководителя практики от кафедры о нарушениях, допускаемых со стороны организации в отношении студента-практиканта;
- получать необходимые консультации у специалистов организации, в которой проводится практика;

– под руководством специалистов организации, в которой осуществляется прохождение соответствующего вида практики, разрабатывать необходимые документы в целях приобретения навыков и умений по их подготовке;

– реализовывать иные права, вытекающие из законодательства и актов локального регулирования.

Магистрант-практикант обязан:

– изучить программу практики, получить направление на практику, получить от руководителя практики от кафедры индивидуальное задание, дневник практики, рекомендации о порядке прохождения практики, содержании и структуре отчета о практике;

– участвовать в установочной и итоговой конференциях по практике;

– прибыть на место практики в срок, установленный приказом ректора университета;

– пройти инструктажи по технике безопасности, предусмотренные законодательством об охране труда непосредственно в организации, где предусматривается прохождение практики;

– ознакомить с заданием на прохождение практики руководителя соответствующего вида практики от организации;

– выполнять все задания, которые определяются руководителем практики от организации;

– ежедневно заполнять дневник практики с изложением проделанной работы и представлять его руководителю от организации;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные в организации, где проводится практика;

– соблюдать нормы профессиональной и корпоративной этики, проявлять высокий уровень коммуникационной культуры;

– информировать руководителя практики от кафедры о ходе прохождения соответствующего вида практики, полноте и качестве выполненной работы, полученных замечаниях и предложениях в установленные им сроки;

– немедленно информировать руководителя практики от кафедры о полученных травмах, увечьях, ситуациях, которые возникли вследствие нарушений техники безопасности;

– в течение последней недели практики подготовить отчет о выполнении программы соответствующего вида практики, оформить все прилагаемые к нему документы, подписать дан-

ный отчет и удостоверить его в соответствии с порядком, определенным программой практики;

– в установленный кафедрой срок прибыть для сдачи дифференцированного зачета и представить следующие документы: договор о прохождении практики, дневник практики, отчет о практике с приложенными к нему документами, зачетную книжку.

РЕПОЗИТОРИЙ БГУКИ

ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПРАКТИКИ МАГИСТРАНТАМИ-ПРАКТИКАНТАМИ

Любой из видов практики должен быть оформлен документально. Основными документами организации и прохождения практики являются:

- гарантийное письмо (запрос на имя декана) организации о согласии принять (просьбе направить) магистранта на практику (предоставляется на кафедру за месяц до начала практики в случае самостоятельного выбора магистрантом места практики);
- ходатайство университета с просьбой о принятии магистранта на практику (выдается в случае необходимости по требованию организации для предоставления гарантийного письма);
- договор, заключаемый с организациями Республики Беларусь независимо от их формы собственности и подчиненности, соответствующими профилю подготовки специалистов;
- дневник практики магистранта;
- письменный отчет о выполнении программы практики и индивидуального задания;
- справка (акт) о внедрении результатов дипломной работы, оформленной на общем бланке организации (не обязательно).

Порядок оформления дневника практики

Дневник практики выдается студенту на организационном собрании руководителем практики от кафедры или организатором практики от кафедры (под личную роспись). После его получения студент обязан явиться к руководителю практики от кафедры для заполнения соответствующих разделов.

Дневник практики состоит из следующих разделов:

- *раздела, в котором указываются сведения о магистранте-практиканте, руководителе практики от кафедры и организации;*
- *индивидуального задания руководителя практики от кафедры;*
- *календарного графика прохождения практики;*
- *сведений о работе, которая выполнялась на практике.*

Каждый из указанных разделов к завершению прохождения практики должен быть заполнен и удостоверен в соответствующем порядке.

В разделе, указывающем сведения о магистранте-практиканте, руководителе практики от кафедры и организации должны содержаться:

1. Фамилия, имя, отчество магистранта.
2. Факультет.
3. Курс, на котором обучается магистрант.
4. Название места (организации) практики и период ее прохождения соответствующего вида практики.
5. Должность, фамилия, имя, отчество руководителя практики от кафедры, телефон кафедры, а также аналогичные сведения о руководителе практики от организации.
6. Данные о выбытии и прибытии на практику, удостоверенные подписями должностных лиц и заверенные штампом университета и печатями организации.

Индивидуальное задание выдается руководителем практики от кафедры. Тематика индивидуального задания для магистрантов определяется спецификой принимающей организации и согласуется с руководителем практики от организации.

Работа, которая выполнялась на практике. В данном разделе по дням прохождения практики указываются мероприятия, выполненные магистрантом-практикантом. Этот раздел по завершении практики подписывается руководителем практики от организации.

Порядок оформления письменного отчета о прохождении соответствующего вида практики

Отчет о практике печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А 4 (210x297 мм). Набор текста указанного отчета осуществляется с использованием текстового редактора Word. При этом рекомендуется использовать шрифты типа Times New Roman размером 14 пунктов. Межстрочный интервал должен составлять 18 пунктов (1,15 машинописных интервала).

Устанавливаются следующие размеры полей: верхнего и нижнего – 20 мм, левого – 30 мм, правого – 10 мм. На горизонтальной (верхней) координатной линейке структуры окна дисплея персонального компьютера выставляется значение для определения начала нового абзаца текста – 1,25 см.

Шрифт печати должен быть прямым, светлого начертания, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста

работы. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, применяя разное начертание шрифта: курсивное, полужирное, курсивное полужирное, выделение с помощью рамок, разрядки, подчеркивания и др.

Нумерация страниц отчета о практике начинается с 3 страницы. Номер страницы ставится внизу по центру без точки.

В объем не входит количество страниц приложений. Названия составных частей отчета печатаются прописными буквами с использованием полужирного шрифта на 1 пункт больше, чем в основном тексте, то есть с использованием шрифта 15. Расстояние между заголовком, в котором указывается название составной части, и текстом должно быть два межстрочных интервала.

Структурно письменный отчет о прохождении любого вида практики должен состоять из следующих составных частей:

- *титульного листа;*
- *характеристики организации, где проходила практика;*
- *работы, проделанной в ходе прохождения практики, в соответствии с индивидуальным заданием;*
- *приложений (не считается в общий объем).*

Титульный лист оформляется в соответствии с формой, которая дана в приложении к настоящим указаниям.

Характеристика организации, в которой проходила практика – эта составная часть отчета, включающая основные сведения о месте прохождения магистрантом практики. Как правило, основой для составления данной части отчета является устав организации, иной учредительный документ и др. Для характеристики социокультурных показателей деятельности организаций могут использоваться документы по планированию, отчетности, материал музейно-выставочного характера, описания программ и проектов и др. Рекомендуется в этой составной части отчета сделать общее описание разных видов документации по разным направлениям деятельности организации, где проводилась практика. Объем указанной составной части письменного отчета составляет, как правило, 3–4 страницы.

Работа, проделанная в ходе прохождения практики. Объем данной составной части должен быть примерно 50–60 % объема письменного отчета. В этой составной части отчета магист-

рант-практикант должен раскрыть основные мероприятия, проведенные в ходе прохождения им соответствующего вида практики. Данная составная часть письменного отчета должна базироваться на мероприятиях, которые указаны в разделе дневника практики «Работа, которая выполнялась на практике», но не дублировать их. Она должна содержать подробный и последовательный анализ всех мероприятий, в которых участвовал практикант, а также выводы по их организации. Кроме того, студент может отметить наиболее интересные моменты, затрагивающие в целом участие в мероприятиях, вытекающих из раздела дневника практики «Работа, которая выполнялась на практике».

Приложения – это та составная часть письменного отчета, в которую включаются все документы, прилагаемые к отчету о практике (копии планов, сценариев, проектов, учредительных документов и т. д., в том числе и разработанных лично студентом-практикантом).

КРИТЕРИИ ОЦЕНОК ИТОГОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

10 баллов (десять):

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы практики;
- использование и знание отечественных, зарубежных источников, точное знание нормативной базы по всем разделам отчета;
- умение применять существующие методологические подходы и современные методы при проведении исследования;
- точное использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение материала;
- умение сопоставить теоретические знания по анализируемым вопросам, полученные в процессе учебных занятий и изучения литературных источников, с конкретной практикой функционирования организации, сделать соответствующие выводы;
- наличие обоснованных и имеющих практическую значимость выводов и рекомендаций, конкретных апробированных предложений по совершенствованию работы организации;
- сбор, обработка и анализ фактического материала, а также документации, необходимой для выполнения дипломной работы;
- соответствие структуры отчета и его оформления предъявляемым требованиям;
- правильное заполнение дневника практики с изложением проделанной работы;
- точное выполнение индивидуального задания;
- отчет подготовлен творчески и самостоятельно и в установленный срок предоставлен на кафедру;
- наличие приложений (сценария мероприятия, фото-, видеоматериалов, система таблиц, графиков, первичных документов согласно программе практики);
- точные и глубокие ответы на вопросы руководителя при защите практики;
- выраженная способность самостоятельно и творчески делать выводы и предлагать пути решения исследуемой проблемы;
- наличие высокого уровня коммуникативной культуры.

9 баллов (девять):

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам отчета;
- умение применять существующие методологические подходы и современные методы при проведении исследования;
- использование и знание отечественных, зарубежных источников, точное знание нормативной базы по всем разделам отчета;
- умение сопоставить теоретические знания по анализируемым вопросам, полученные в процессе учебных занятий и изучения литературных источников, с конкретной практикой функционирования организации, сделать соответствующие выводы;
- наличие обоснованных и имеющих практическую значимость выводов и рекомендаций, конкретных апробированных предложений по совершенствованию учета;
- самостоятельная работа будущего специалиста в условиях конкретной организации по выбранной специальности;
- сбор, обработка и анализ фактического материала, а также документации, необходимой для выполнения дипломной работы;
- соответствие структуры отчета и его оформления предъявляемым требованиям;
- правильное заполнение дневника практики с изложением проделанной работы; положительная характеристика студенту-практиканту в дневнике, данная руководителем от организации;
- точное выполнение индивидуального задания;
- отчет подготовлен творчески и самостоятельно и в установленный срок предоставлен на кафедру;
- наличие приложений (таблиц, графиков, первичных документов согласно программе практики);
- высокая (8–9 баллов) оценка руководителя от кафедры на отчете при допуске его к защите;
- точные и глубокие ответы на вопросы руководителя при защите практики;
- выраженная способность самостоятельно и творчески делать выводы и предлагать пути решения исследуемой проблемы;
- наличие высокого уровня коммуникативной культуры.

8 баллов (восемь):

- систематизированные знания по теоретическим разделам практики;
- умение применять существующие методологические подходы и современные методы при проведении исследования;
- использование и знание отечественных, зарубежных источников, нормативной базы по всем разделам отчета;
- умение сопоставить теоретические знания по анализируемым вопросам, полученные в процессе учебных занятий и изучения литературных источников, с конкретной практикой функционирования организации, сделать соответствующие выводы;
- наличие обоснованных и имеющих практическую значимость выводов и рекомендаций, предложений по совершенствованию учета;
- самостоятельная работа будущего специалиста в условиях конкретной организации по выбранной специальности;
- сбор, обработка и анализ фактического материала, а также документации, необходимой для выполнения дипломной работы;
- соответствие структуры отчета и его оформления предъявляемым требованиям;
- правильное заполнение дневника практики с изложением проделанной работы;
- положительная характеристика магистранту-практиканту в дневнике, данная руководителем от организации;
- точное выполнение индивидуального задания;
- использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение материала;
- отчет подготовлен творчески и самостоятельно и в установленный срок предоставлен на кафедру;
- наличие приложений (согласно программе практики);
- оценка руководителя от кафедры 7–8 баллов;
- точные ответы на вопросы руководителя при защите;
- выраженная способность самостоятельно делать выводы и предлагать пути решения исследуемой проблемы;
- наличие высокого уровня коммуникативной культуры.

7 баллов (семь):

- систематизированные знания по всем разделам практики;
- умение применять существующие методологические подходы и современные методы при проведении исследования;

- владение источниковой и нормативной базой по всем разделам отчета;
- умение сопоставить теоретические знания по анализируемым вопросам, полученные в процессе учебных занятий и изучения литературных источников, с конкретной практикой функционирования организации, сделать соответствующие выводы;
- самостоятельная работа будущего специалиста в условиях конкретной организации по выбранной специальности;
- сбор, обработка и анализ фактического материала, а также документации, необходимой для выполнения дипломной работы;
- наличие обоснованных и имеющих практическую значимость выводов и рекомендаций, предложений по совершенствованию учета;
- соответствие структуры отчета и его оформления предъявляемым требованиям;
- заполнение дневника практики с изложением проделанной работы;
- положительная характеристика студенту-практиканту в дневнике, данная руководителем от организации;
- точное выполнение индивидуального задания;
- точное использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение материала;
- отчет подготовлен самостоятельно и в установленный срок предоставлен на кафедру;
- наличие приложений (согласно программе практики);
- оценка руководителя от кафедры 6–7 баллов;
- точные ответы на вопросы руководителя при защите;
- способность самостоятельно делать выводы и предлагать пути решения исследуемой проблемы;
- наличие достаточного уровня коммуникативной культуры.

6 баллов (шесть):

- достаточно полные знания по теоретическим разделам практики;
- умение применять существующие методологические подходы и современные методы при проведении исследования;
- владение источниковой и нормативной базой по всем разделам отчета;
- умение сопоставить теоретические знания по анализируемым вопросам, полученные в процессе учебных занятий и изу-

чения литературных источников, с конкретной практикой функционирования организации;

- самостоятельная работа будущего специалиста в условиях конкретной организации по выбранной специальности;

- сбор, обработка и анализ фактического материала, а также документации, необходимой для выполнения дипломной работы;

- наличие обоснованных выводов и рекомендаций, предложений по совершенствованию учета;

- соответствие структуры отчета и его оформления предъявляемым требованиям;

- заполнение дневника практики с изложением проделанной работы;

- положительная характеристика магистранту-практиканту в дневнике, данная руководителем от организации;

- точное выполнение индивидуального задания;

- наличие приложений (согласно программе практики);

- использование научной терминологии, грамотное изложение материалов исследования;

- работа подготовлена самостоятельно;

- оценка руководителя от кафедры 5–6 баллов;

- достаточно точные ответы на вопросы руководителя при защите;

- наличие достаточного уровня коммуникативной культуры.

5 баллов (пять):

- достаточные знания по теоретическим разделам отчета;

- умение применять существующие методологические подходы и современные методы при проведении исследования;

- владение источниковой и нормативной базой по всем разделам отчета;

- самостоятельная работа будущего специалиста в условиях конкретной организации по выбранной специальности;

- сбор фактического материала, а также документации, необходимой для выполнения магистерской работы;

- наличие обоснованных выводов и рекомендаций, предложений по совершенствованию учета;

- соответствие структуры отчета и его оформления предъявляемым требованиям;

- заполнение дневника практики с изложением проделанной работы;

- выполнение индивидуального задания;
- наличие приложений (согласно программе практики);
- работа подготовлена самостоятельно;
- характеристика магистранту-практиканту в дневнике, данная руководителем от организации, в целом положительная, однако, присутствуют существенные замечания;
- оценка руководителя от кафедры 4–5 баллов;
- ответы на вопросы руководителя при защите неполные;
- студент допускает ошибочные утверждения;
- наличие определенного уровня коммуникативной культуры.

4 балла (четыре) (минимально достаточный уровень):

- достаточные знания по разделам практики;
- владение источниковой и нормативной базой по теме исследования;
- самостоятельная работа будущего специалиста в условиях конкретной организации по выбранной специальности;
- сбор материала, а также документации, необходимой для выполнения магистерской работы;
- наличие выводов и рекомендаций;
- соответствие структуры работы предъявляемым требованиям;
- наличие приложений (согласно программе практики);
- использование научной терминологии, грамотное изложение материалов исследования;
- работа подготовлена самостоятельно;
- характеристика практиканту в дневнике, данная руководителем от организации, в целом положительная, однако, присутствуют существенные замечания как по оформлению работы, так и по существу;
- оценка руководителя от кафедры 3–4 балла;
- ответы на вопросы при защите неполные;
- уровень коммуникативной культуры низкий.

3 балла (три):

- недостаточные знания по разделам практики;
- слабое владение нормативной и источниковой базой по разделам отчета;
- отсутствие выводов и рекомендаций;

- несоответствие структуры отчета предъявляемым требованиям;
- работа подготовлена несамостоятельно;
- отсутствие приложений (согласно программе практики);
- характеристика магистранту-практиканту от организации отрицательная;
- оценка руководителя от кафедры 2–3 балла;
- неполные ответы на вопросы руководителя при защите;
- низкий уровень коммуникативной культуры.

2 балла (два):

- фрагментарные знания по разделам отчета;
- очень слабое владение и нормативной и источниковой базой по всем разделам;
- отсутствие выводов и рекомендаций;
- несоответствие структуры отчета и дневника студента предъявляемым требованиям;
- отсутствие приложений (согласно программе практики);
- характеристика магистранту-практиканту от организации отрицательная;
- работа подготовлена несамостоятельно;
- оценка руководителя от кафедры 2–3 балла;
- неумение отвечать на вопросы, рассуждать и т. п.;
- низкий уровень коммуникативной культуры.

1 балл (один):

- несоответствие структуры отчета и дневника магистранта предъявляемым требованиям;
- отказ от защиты.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

*Образец оформления титульного листа
о прохождении практики*

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

Кафедра менеджмента СКД

Отчет о прохождении практики на (в)

_____ (наименование организации)

Магистранта _____ (фамилия и инициалы)

Руководитель практики от кафедры _____ (фамилия и инициалы)

_____ (должность, ученая степень, ученое звание)

М.П.

Руководитель практики
от базы практики _____ (фамилия и инициалы)

_____ (должность)

М.П.

2016

Индивидуальное задание на период практики

_____ (ФИО магистранта)

_____ (тема магистерской диссертации)

_____ (ФИО научного руководителя магистерской диссертации)

№	Содержание работы	Сроки выполнения	Отметка о выполнении

Подпись магистранта _____

Подпись руководителя практики магистранта от базы практики _____

Образец гарантийного письма

На фирменном бланке предприятия

от _____ № _____

Руководителю производственной
практики БГУКИ
ФИО _____

Полное наименование предприятия гарантирует предоставление места для прохождения практики магистранту факультета культурологии и СКД БГУКИ Иванову И. И. в период с ___ по ___ 2016 г.

Профиль работы в ходе прохождения практики соответствует профилю получаемой магистрантом специальности «Арт-менеджмент».

Должность уполномоченного лица
(например, директор, заместитель
директора по персоналу)

Подпись
М.П.

ФИО

Дата

Приложение Г
Образец запроса организации

Выполняется на бланке организации не позднее чем за 1 месяц
до практики

БГУКИ

Декану ФКиСКД
Королеву Н.Н.

Просим направить для прохождения практики на базе (*НАЗВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ*) на период с _____ по _____ магистранта факультета культурологии и СКД специализации «Арт-менеджмент» Иванову Ольгу Ивановну.

Дата _____ И.О.Ф. _____ МП _____ (подпись)

(если запрос выполнен не на бланке учреждения, обязательно указываются адрес, контактные телефоны и должность, ФИО координатора практики от учреждения)

*Приблизительная форма справки с места практики
(для дополнения направления)*

Справка

Организация ООО «Диксан аудит» выражает согласие принять на практику магистранта Иванова Петра Петровича, обучающегося по специализации «Арт-менеджмент» в БГУКИ факультета (XX) группы № XXX **в отдел (XX) работы в качестве (XXX)**. Ответственный за практиканта со стороны организации (ФИО ответственного).

Подпись руководителя организации _____ МП И.О.Ф.

Образец направления на практику

БГУКИ

(дата, №)

В соответствии с договоренностью просим Вас принять для прохождения практики на базе (*НАЗВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ*) на период с _____ по _____ магистранта факультета культурологии и СКД специализации «Арт-менеджмент» Иванову Ольгу Ивановну.

Декан ФКиСКД _____ Н.Н.Королев

Руководитель практики от университета _____

Руководитель практики от кафедры _____

(рекомендуемое)
Образец справки (акта) о внедрении результатов
магистерской работы

НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

**АКТ (СПРАВКА)
о внедрении результатов магистерской диссертации**

Магистерская диссертация магистранта-практиканта Иванова И.И. на тему «НАЗВАНИЕ РАБОТЫ» рассмотрена в (XXXXX) отделе (другом подразделении) организации и запланирована к использованию (внедрена полностью или частично) в процессе совершенствования системы менеджмента качества (иное направление работы).

Форма, место и масштабы внедрения: (презентация, вечер, праздник, выставки и т. д.).

Полученный социокультурный, педагогический (психолого-педагогический, социально-педагогический) эффект от внедрения: (актуализация социальной проблемы, приобретение навыка интегрированных практик применения теоретического знания).

Общее заключение о целесообразности расширения масштабов внедрения вышеуказанной разработки, о необходимости доработки ее и др.: Вышеуказанную разработку следует внедрить в

Руководитель _____
(подпись, дата)

И.О.Ф.

Подпись удостоверяю М.П.

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

На правах рукописи**

УДК _____

(индекс УДК)

(фамилия,

имя, отчество соискателя ученой степени)

(название диссертации)

Магистерская диссертация на соискание степени
магистра _____ наук
(отрасль науки)

по специальности

(шифр и наименование специальности)

Научный руководитель (консультант)

(ученая степень, фамилия, инициалы
научного руководителя (консультанта))

(город, год)

Учебное издание

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

*для специальности второй ступени высшего образования
1-20 81 01 Арт-менеджмент*

Корректор В. Б. Кудласевич
Технический редактор Л. Н. Мельник

Подписано в печать 2016. Формат 60x84 ¹/₁₆.
Бумага офисная. Ризография.
Усл. печ. л. 2,03. Уч.-изд. л. 1,11. Тираж экз. Заказ .

Издатель и полиграфическое исполнение:
УО «Белорусский государственный университет культуры и искусств».
Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя,
распространителя печатных изданий № 1/177 от 12.02.2014.
ЛП № 02330/456 от 23.01.2014.
Ул. Рабкоровская, 17, 220007, г. Минск.