

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе БГУКИ

 С.Л.Шпарло

«06» 02 2024 г.

Регистрационный № УД-7-56/зуч.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ**

для специальности:

7-06-0215-03 Арт-менеджмент

профилизации: Проектный менеджмент в сфере искусства

2024 г.

СОСТАВИТЕЛЬ:

Е.А.Макарова, профессор кафедры менеджмента социально-культурной деятельности учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств», кандидат педагогических наук, доцент

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

кафедрой менеджмента социально-культурной деятельности учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств» (протокол № 4 от 27.12.2023);

советом факультета культурологии и социально-культурной деятельности учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств» (протокол № 5 от 29.01.2024).

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Практика является обязательным компонентом образовательной программы углубленного высшего образования, организуется и проводится во взаимодействии с учреждениями высшего образования и организациями сферы культуры и искусства.

Программа предназначена для магистрантов очной и заочной формы получения углубленного высшего образования по специальности 7-06-0215-03 Арт-менеджмент, профилизации: проектный менеджмент в сфере искусства.

Практика магистрантов по специальности 7-06-0215-03 Арт-менеджмент рассматривается в качестве логического продолжения учебного процесса, направленного на формирование высококвалифицированных специалистов для сферы культуры и искусства.

Производственная (научно-исследовательская) практика магистрантов направлена на обеспечение взаимосвязи между теоретическими знаниями в области теории, методологии и технологии арт-менеджмента, полученными при усвоении магистерской программы и практической деятельностью по применению этих знаний в ходе научно-исследовательской работы и практической деятельностью организаций культуры и искусства в современных социально-экономических условиях.

Практика как целостный элемент образовательного процесса в системе углубленного высшего образования имеет свои цели, задачи и результаты.

Целью научно – исследовательской практики является приобретение магистрантами опыта в проведении научных исследований в сфере арт-индустрии, решении актуальных научно-технических и научно-творческих задач.

Задачи практики:

- закрепление знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения в магистратуре по специальности «арт-менеджмент»;

- овладение навыками исследований актуальных научных проблем, решение социально-профессиональных задач, применение инновационных технологий;

- совершенствование умений и навыков самостоятельной научно – исследовательской деятельности;

- обретение опыта научной и аналитической деятельности, а также овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов;

- формирование навыков самообразования и самосовершенствования;

- содействие активизации научной деятельности магистров.

Программа разработана в соответствии с нормативными правовыми актами:

1. Кодексом Республики Беларусь об образовании.

2. Положением о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860.

3. Порядком разработки и утверждения учебных программ и программ практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования, утвержденным Министром образования Республики Беларусь от 27.05.2019.

4. Образовательным стандартом высшего образования (ОСВО 7-06-0215-03 Арт-менеджмент) углубленного высшего образования, утвержденного и введенного в действие Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 29.06.2023 № 182.

5. Учебным планом углубленного высшего образования (магистратура) по специальности 7-06-0215-03 Арт-менеджмент, регистрационный № 7-06-02-0223уч. от 15.02.2023.

6. Инструкцией по организации учебной и производственной практики студентов, утвержденной ректором БГУКИ от 25.03.2022 № 02/9.

В соответствии с учебным планом по специальности 7-06-0215-03 Арт-менеджмент, профилизации: проектный менеджмент в сфере искусства продолжительность практики составляет 2 недели (108 часов, 3 зачетных единицы). Даты начала и окончания практики устанавливаются учебными планами по специальности и графиком образовательного процесса на учебный год.

Образовательная программа углубленного высшего образования, формирующая знания, умения и навыки научно-исследовательской работы и обеспечивающая получение степени магистра, предусматривает организацию практики в учреждениях образования, организациях культуры или научных организациях.

Содержание практики определяется целью и задачами практики и согласуется с избранной темой магистерской работы.

Прохождение практики призвано обеспечить формирование у магистрантов следующих компетенций в соответствии с образовательным стандартом по специальности:

УК-1 – применять методы научного познания в исследовательской деятельности, генерировать и реализовывать инновационные идеи;

УК-2 – решать научно-исследовательские и инновационные задачи на основе применения информационно-коммуникационных технологий;

УПК-1 – выявлять социодинамику процессов в сфере культуры и искусства.

Исходя из цели и задач практики, магистрант должен

знать:

- методологию научного исследования, включая методы изучения научной литературы, нормативно-справочной информации, а также Интернет-технологий по исследуемой проблеме;

- специфику научных исследований в сфере культуры и искусства;
- общенаучные и специальные методы исследований в соответствии с направлением магистерской программы;

- содержание инструментальных средств исследования;

уметь:

- формулировать научную проблематику в сфере культуры и искусства;
- обосновывать актуальность выбранного научного направления;
- адекватно подбирать средства и методы для решения поставленных задач в научном исследовании;

- пользоваться методиками проведения научных исследований;

- реферировать и рецензировать научные публикации;

- делать обоснованные заключения по результатам проводимых исследований;

- вести научные дискуссии, не нарушая законов логики и правил аргументирования;

владеть:

- методами анализа и самоанализа;

- способами обработки получаемых данных и их интерпретацией;

- методами организации и проведения исследовательской работы в сфере культуры и искусства.

Производственная (научно-исследовательская) практика проводится в учреждениях высшего образования в сфере культуры и искусства, ведущих организациях сферы культуры и искусств, обладающих кадровым и научно-техническим персоналом, необходимым для углубления профессионально-практических навыков обучающихся, реализующих научно-инновационную деятельность, областных научно-методических центрах народного творчества.

Места практики подбираются в соответствии с выбранной темой исследования и возможностью получения магистрантом информации, необходимой для сбора материала, достаточного для написания магистерской диссертации.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Настоящая программа регулирует вопросы организации и прохождения практики магистрантами факультета культурологии и социально-культурной деятельности очной и заочной форм обучения.

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 за ходом проведения практики и подведение ее итогов.

В рамках практики магистранты:

- составляют план научно-исследовательской работы, согласно заданию на практику;
- изучают специальную литературу по выбранной тематике;
- осуществляют сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации в соответствии с выбранной темой, согласованной с научным руководителем;
- выбирают методы научных исследований для подготовки отчета по практике;
- проводят исследование по утвержденной теме в соответствии с графиком прохождения практики.

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Руководитель практики от кафедры до начала практики готовит в соответствии с программой практики индивидуальные задания для каждого магистранта. Структура и содержание индивидуального задания для магистрантов определяется проблематикой диссертационного исследования и спецификой принимающей организации. Индивидуальное задание заносится в дневник практики и подписывается руководителем практики от кафедры.

В качестве темы индивидуального задания может быть предусмотрено углубленное изучение наиболее важных вопросов, связанных с темой диссертационного исследования. Пример индивидуального задания представлен в Приложении А к настоящей Программе.

В результате прохождения практики магистрант должен иметь определенные навыки осуществления аналитических, концептуально-теоретических и организационно-управленческих функций арт-менеджмента.

Сроки прохождения практики определяются учебным планом и составляют 2 недели для магистрантов очной и заочной форм обучения.

Примерный календарно-тематический план прохождения практики

№ п/п	Наименование выполняемых работ	Время выполнения
1	Подбор и теоретический анализ литературы (научная литература, научно-популярная литература, учебные пособия, литература справочно-энциклопедического характера, официально-документальная литература)	В течение первой недели практики
2	Постановка цели и конкретных задач исследования, выбор метода (методики) проведения исследования, описание процесса исследования	В течение второй недели практики
3	Выполнение индивидуального задания программы практики	В течение всей практики
4	Оформление отчета по практике	2-3 дня
	Итого:	2 недели (108 часов)

По итогам прохождения практики магистрант представляет на кафедру отчет, который должен быть составлен в соответствии с программой практики и отражать фактически выполненную магистрантом работу, в которой он был задействован в период прохождения практики.

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

- содержание (Приложение В);
- введение (отражаются место и время прохождения практики, цели и задачи практики, последовательность прохождения практики в структурных подразделениях государственного органа);
- основная часть, содержащая общую характеристику организации, наличие и оценку уровня научно-исследовательской деятельности и др.);
- 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 практических аспектов темы выпускной квалификационной работы (Приложение А);
- заключение (описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики; анализ возможности внедрения результатов исследования, их использования для новых научных разработок; делаются выводы и обосновываются предложения по совершенствованию деятельности организации и финансовому развитию; индивидуальные выводы о практической значимости проведенного исследования для написания магистерской диссертации);

- список использованных источников;
- приложения.

Заключение письменного отчета должно показать уровень профессиональной зрелости магистранта, умение обобщать полученные знания и соотносить их с целями и задачами практики, умение делать самостоятельные выводы по проблеме;

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 магистрантом.

Титульный лист оформляется в соответствии с формой, которая дана в Приложении Б к программе.

Объем отчета должен составлять не менее 15 страниц, оформленных в соответствии с требованиями стандартов оформления магистерских работ.

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.

Все документы должны быть отпечатаны, оформлены в соответствии с правилами делопроизводства и представлены в отдельной папке с титульным листом.

Подпись руководителя от организации, присутствующая в отчетных материалах (дневник практики, характеристика-отзыв, отчет), должна быть скреплена печатью организации.

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

Магистранты в период прохождения практики подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным в организации, ее подразделении и на конкретном рабочем месте.

Для наилучшего освоения учебной программы и приобретения практических навыков магистранту рекомендуется придерживаться следующего порядка прохождения производственной (научно-исследовательской) практики:

- принять участие в работе собрания по организационно - методическим вопросам практики;
- ознакомиться с настоящей Программой и следовать рекомендациям, полученным от руководителя практики от кафедры о порядке прохождения практики;
- составить график прохождения практики и согласовать его с непосредственным руководителем практики от организации;
- заполнять дневник практики, следовать графику прохождения;
- ознакомиться и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации и техники безопасности, установленные в принимающей организации;
- выполнять распоряжения уполномоченных должностных лиц УВО и непосредственного руководителя практики, связанные с выполнением программы практики;
- своевременно оформить и представить отчетную документацию по практике и иные материалы практики руководителю от кафедры, защитить отчет о прохождении практики.

Магистрант-практикант имеет право:

- 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;
- получать сведения, не являющиеся служебной или коммерческой тайной в части использования инновационных технологий при организации работы специалистов;

- немедленно информировать руководителя практики от кафедры о нарушениях, допускаемых со стороны организации в отношении студента-практиканта;
- под руководством специалистов организации, в которой осуществляется прохождение соответствующего вида практики, разрабатывать необходимые документы в целях приобретения навыков и умений по их подготовке.

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, содержания и структуре отчета о практике;
- пройти инструктаж по технике безопасности, предусмотренный 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;
- 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 программы практики.

В период прохождения практики магистранты также осуществляют профориентационные мероприятия, направленные на формирование потока абитуриентов по специальности магистратуры «Арт-менеджмент» и другим специальностям на факультете культурологии и социально-культурной деятельности в учреждении образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств».

В период прохождения практики магистранты могут приниматься на работу на вакантные должности в соответствии с законодательством.

Руководство научно-исследовательской практикой осуществляют руководитель практики от университета, от факультета, от кафедры и от организации.

Руководитель практики от кафедры:

- осуществляет учебно-методическое руководство практикой на кафедре;
- принимает участие в курсовых собраниях по практике на факультете; готовит предложения о распределении магистрантов на практику по организациям;
- оказывает методическую и организационную помощь в выполнении программы практики;
- знакомит студентов с квалификационными характеристиками и должностными обязанностями, учебно-методическими материалами по

практике;

- осуществляет контроль за прохождением практики непосредственно в организациях, соблюдением сроков ее проведения и содержания в соответствии с программами практики;

- организует работу по обеспечению расчетов с непосредственными руководителями практики от организации за руководство практикой студентов;

- проверяет и оценивает отчетную документацию студентов и принимает зачеты;

- участвует в работе совета факультета и заседаниях кафедр при обсуждении вопросов по подготовке, проведению и подведению итогов практики; вносит предложения по совершенствованию практики.

Непосредственный руководитель практики от организации:

- оказывает помощь в составлении графика прохождения практики в соответствии с программой и особенностями функционирования организации;

- контролирует привлечение магистрантов к работам, предусмотренным программой практики, ежедневное ведение дневника практики обучающимся, соблюдение установленного в организации распорядка дня, участие обучающегося в собраниях, совещаниях, спортивно-массовой работе и других мероприятиях, проводимых в организации в период нахождения обучающегося на практике;

- контролирует своевременность и достоверность составления магистрантами отчета о прохождении практики;

- подписывает письменный отчет о выполнении программы практики и оформляет письменный отзыв о прохождении практики студентом; вносит предложения по совершенствованию практики.

Непосредственное руководство практикой магистранта в организации осуществляет опытный работник одного из ее структурных подразделений, который назначается приказом руководителя организации.

Аттестация по результатам практики проводится в течение двух недель после окончания практики в форме дифференцированного зачета в установленные сроки с подготовкой презентации, в которой кратко излагается содержание проделанной работы.

При оценке итогов работы магистранта на практике учитывается отзыв руководителя от организации о прохождении практики.

Неудовлетворительная оценка выставляется при непредставлении отчетной документации, неудовлетворительном ее оформлении с существенными нарушениями и неустранении таких замечаний руководителя практики от организации и руководителя 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.

Итоги проведения практики обсуждаются на заседаниях кафедры и Совете факультета.

Примерное содержание индивидуального задания

1. Осуществить анализ и систематизацию научной информации в соответствии с выбранной темой диссертационного исследования.
2. Собрать и обработать информацию о деятельности организации в объеме, достаточном для выполнения выпускной квалификационной работы в форме магистерской диссертации.
3. Проанализировать опыт реализации научных концепций, подходов и технологий управления проектами в организации.
4. Проанализировать опыт осуществления научно-аналитической деятельности в организации.
5. Осуществить анализ реализации одного из арт-проектов, осуществляемых в деятельности организации в соответствии с тематикой магистерской диссертации.
6. Выделить этапы реализации арт-проекта: концептуальный, контекстуальный, диагностический, прогнозный, процессуальный, рефлексивный.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ И
ИСКУССТВ»

Факультет культурологии и социально-культурной деятельности
Кафедра менеджмента социально-культурной деятельности

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации

(должность, название организации)_____
И.О. Фамилия**ОТЧЕТ**

по итогам прохождения научно-исследовательской практики

в _____

(название организации)

с XX _____ 20XXг. по XX _____ 20XX г.

Руководитель практики от организации

(должность)

_____ (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от кафедры

(должность)

_____ (И.О. Фамилия)

Магистрант

специальности 1-20 80 01 Арт-менеджмент

гр.

_____ (И.О. Фамилия)

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	
РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ	
РАЗДЕЛ 2. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.....	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	