

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ, СПОРТА и МОЛОДЕЖИ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОУК «ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ КУЛЬТУРЫ  
И ИСКУССТВ им. М.МАТУСОВСКОГО»**

Факультет социокультурных коммуникаций

кафедра менеджмента

**Рабочая программа стажировки**

направление подготовки 51.04.03 «Социально-культурная деятельность»

профиль «Управление проектами в социально-культурной сфере»  
(название специализации)

Луганск 2017

Рабочая программа стажировки для студентов образовательного уровня «магистр» направления подготовки 51.04.03 «Социально-культурная деятельность», профиль «Управление проектами в социально-культурной сфере»/ сост. Е.В. Казакова, А.Ю. Борзенко-Мирошниченко. – Луганск: ЛГАКИ имени М. Матусовского, 2017. – 15 с.

Рабочая программа составлена на основании: рабочего учебного плана направления подготовки 51.04.03 «Социально-культурная деятельность», профиль «Управление проектами в социально-культурной сфере».

Разработчики: А.Ю. Борзенко-Мирошниченко, к.т.н., доц.  
Е. В. Казакова.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры менеджмента  
Протокол от “08” ноября 2017 года № 4.

И.о. зав.кафедры А.Ю. Борзенко-Мирошниченко

Одобрено учебно-методической комиссией ЛГАКИ им.М.Матусовского  
Протокол от “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2017 года № \_\_\_\_\_

Председатель учебно-методической комиссии проф. Лугуценко Т.В.

Согласовано:

Рабочая программа согласовывается деканами факультетов по следующей форме:

Согласовано  
с деканом факультета  
социокультурных коммуникаций

Капичина Е.А.

ЛГАКИ имени М. Матусовского, 2017 год

## ВВЕДЕНИЕ

Стажировка студентов образовательно-квалификационного уровня «магистр» является неотъемлемой частью подготовки магистрантов в высших учебных заведениях и проводится в соответствии с учебным планом.

В соответствии с требованиями образовательно-профессиональной программы стажировка является предзавершающим этапом подготовки по направлению 51.04.03 «Социально-культурная деятельность» (профиль «Управление проектами в социально-культурной сфере») и проводится для овладения выпускником первоначальным профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности и сбора материалов для выполнения выпускной квалификационной работы. На этом этапе завершается формирование компетентности квалифицированного специалиста, способного решать сложные задачи.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### 1.1. Описание стажировки

Наименование показателей	Область знаний, направление подготовки, образовательно-квалификационный уровень	Характеристика практики
		очная форма обучения
Количество кредитов – 6	Область знаний профессиональная	Практическая подготовка
	Направление подготовки: 51.04.03 «Социально-культурная деятельность»	
Индивидуальное задание: _____	Специальность (профессиональное направление): «Управление проектами в социально-культурной сфере»	год подготовки:
		2-й год обучения
		Семестр - 4-й
Общее количество часов – 216 часов		
Часов в неделю – 54	Образовательно-квалификационный уровень: магистр	Форма контроля: защита отчета по практике (дифференцированный зачет)

#### 1.2. Цели стажировки

**Целью** проведения стажировки является: закрепление и углубление теоретических знаний по проектному менеджменту, управлению социокультурными проектами и программами; приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области управления проектами в социокультурной сфере.

### ***1.3. Задачи стажировки:***

Направляя студентов на стажировку, выпускающая кафедра ставит перед ними такие задачи:

изучить деятельность организации и его подразделений на текущий момент, выявить основные проблемы, стоящие перед организацией и выбрать основное направление исследования, конечной целью которого будет решение одной (или нескольких) проблем организации;

ознакомиться с общими принципами организации и структурой управления в организации, включая методы управления проектами;

провести анализ внешней и внутренней среды организации и окружения социокультурных проектов и программ;

ознакомиться с информационной системой поддержки принятия решений в организации в целом и проектов в частности;

изучить инструментарий управления социокультурными проектами и программами в различных областях знаний, в том числе в управлении содержанием, стоимостью, сроками, качеством, человеческими ресурсами, рисками, поставками и контрактами, коммуникациями;

закрепить теоретические знания по специальным дисциплинам в практической работе;

собрать и обобщить фактический материал необходимый для качественного выполнения магистерской работы, приобрести навыки по обработке и анализу первичной и вторичной информации;

осуществить систематизацию материалов и подготовить необходимый пакет документов фазы инициализации проекта для принятия стратегического решения о переходе к следующей фазе (разработки), сделать выводы;

составить и оформить отчет о стажировке по установленной форме и защитить его.

## **2. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ**

В соответствии с требованиями образовательно-профессиональной программы по направлению 51.04.03 «Социально-культурная деятельность», профиль «Управление проектами в социально-культурной сфере» стажировка является завершающим этапом подготовки магистра по управлению проектами в социально-культурной сфере и проводится для овладения выпускником первоначальным профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего руководителя проектов и программ к самостоятельной трудовой деятельности и сбора материалов для выполнения выпускной квалификационной работы. На этом этапе завершается формирование квалифицированного проектного менеджера, способного решать сложные задачи.

Целью проведения стажировки является обобщение знаний и навыков работы студентов по специальности.

В соответствии с распоряжением по Академии студенты направляются для прохождения стажировки в организации социокультурной сферы,

деятельность которых коррелируется с тематикой разрабатываемых магистрантами проектов.

Направление студентов на стажировку производится на основе договоров, заключенных между Академией и базой стажировки или служебной записки с приложением копии трудовой книжки студента, заверенной по месту работы и оформляется распоряжением по кафедре.

Перед началом стажировки в Академии проводится организационное собрание, на котором студенты получают задание на стажировку. На собрании уточняются индивидуальные цели и задачи стажировки, место ее проведения для каждого студента. Студенты обеспечиваются методическими указаниями про стажировки и направлениями.

Стажировка является базой для выполнения выпускной квалификационной работы магистра. Тематика магистерского исследования определяется заранее, утверждается соответствующим приказом по Академии. Одной из задач стажировки является сбор и анализ данных организации заказчика проекта, необходимых для выполнения магистерского исследования. Помимо этого студенты детально знакомятся с работой всех остальных подразделений и отделов организации.

Стажировка проводится в организациях социокультурной сферы, различных форм собственности и организационно-правового статуса: в государственных учреждениях, в министерствах и ведомствах, организациях, фирмах, корпорациях, вузах, а также в других структурах. Для студентов базами стажировки могут являться организации, на которых они работают.

Руководство студентами на стажировке осуществляют:  
научно-методическое – преподаватели выпускающей кафедры,  
организационно-техническое – специалисты организации, назначенные для этого приказом руководителя организации на весь период стажировки.

Общее руководство стажировкой возлагается на одного из руководящих работников организации, непосредственное руководство на рабочих местах осуществляется квалифицированным специалистом соответствующего структурного подразделения.

Во время прохождения стажировки магистранты подчиняются требованиям организации – базы стажировки. Контроль за выполнением внутреннего трудового распорядка обеспечивает руководитель стажировки от организации в тесном контакте с руководителем от кафедры. Специалист, руководитель стажировки от организации осуществляет:

знакомство студентов со структурой управления организацией, при необходимости, производственной структурой;

знакомство с документооборотом и содержанием основного инструментария управления социокультурными проектами и программами в различных областях знаний;

повседневное руководство работой магистрантов и систематический контроль ведения дневника и подготовки отчетов.

Работают магистранты на рабочих местах строго по графику, составленному руководителем стажировки и утвержденному руководителем

организации. Прохождение стажировки должно быть организовано так, чтобы наряду с общим знакомством с организацией и приобретением навыков работы на главных звеньях процесса управления проектами у студента развивалось умение проводить мониторинг реализации проектов, анализировать результаты мониторингов, предлагать управленческие решения по управлению проектом, критически оценивать такие управленческие решения.

При прохождении стажировки студент обязан:

полностью выполнять задания, предусмотренные программой стажировки;

подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим в организации;

изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

вести дневник, в который записывать содержание проделанной работы;

представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по стажировке.

На студентов-стажеров, нарушающих правила внутреннего распорядка организации, руководителями организации могут налагаться взыскания, о чем сообщается руководителю практики от Академии.

Контроль по выполнению плана прохождения стажировки возлагается на руководителей стажировки. Руководитель стажировки обязан систематически контролировать работу студентов в отделах, направляя их деятельность на полное выполнение программы стажировки.

Каждый студент обязан вести дневник с записями обо всех этапах проделанной работы, включая выполнение работ по дублированию исполнения обязанностей руководителя на менеджерских должностях, фиксировать сущность выполняемых работ, свои предложения о решении возникших проблем и результаты мониторинга выполняемых работ и т.п.

При заполнении дневников соблюдается календарная последовательность. Руководитель стажировки от Академии систематически просматривает дневник и делает соответствующие отметки. В случае поощрения или наказания студента – необходимо отмечать это в дневнике. В конце стажировки дневник представляется на кафедру как составная часть отчета по стажировке.

В конце стажировки студент составляет письменный отчет и вместе с дневником сдает его руководителю стажировки от кафедры. В дневнике проставляется дата его прибытия и отбытия, которые заверяются руководителем стажировки от организации и печатью. В нем же руководитель стажировки от организации проставляет оценку о работе студента (по пятибалльной системе). Если отчет отвечает установленным требованиям, то он подписывается руководителем стажировки от кафедры и допускается к защите.

Руководитель стажировки от кафедры обязан:  
предварительно решить вопрос о предоставлении студентам рабочих мест на базе стажировки;  
установить связь с руководителями стажировки от организации и совместно с ними составить рабочую программу проведения стажировки;  
разработать и выдать студентам календарно-тематический план для прохождения стажировки на конкретном рабочем месте;  
принимать участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;  
совместно с руководителем стажировки от организации осуществлять контроль по соблюдению студентами правил внутреннего распорядка организации и техники безопасности;  
осуществлять контроль по соблюдению сроков прохождения стажировки и за выполнением программы стажировки;  
своевременно принимать необходимые меры по устранению возможных отклонений от программы стажировки;  
оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;  
оценивать результаты выполнения студентами программы стажировки.

Рабочие места студентов и баланс времени устанавливаются исходя из конкретных условий организации, ее состава и степени сложности технологических процессов. Порядок работы студентов на рабочих местах определяется руководителем стажировки после общего ознакомления с организацией. На рабочем месте студент несет ответственность за производственную и трудовую дисциплину и находится в подчинении специалиста – руководителя подразделения в зависимости от характера рабочего места.

Продолжительность стажировки - 4 недели.

### **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ СТАЖИРОВКИ**

Отчет по стажировке является не только итогом и документальным подтверждением ее прохождения, но и исследовательской составляющей магистерского проекта, поэтому и структура отчета должна соответствовать структуре первого раздела работы. Практикант за время стажировки должен досконально изучить саму организацию и работу его подразделений, собрать необходимый и достаточный материал для последующей аналитической работы и подготовки ряда документов фазы инициализации проекта необходимые для принятия стратегического решения о переходе к следующей фазе жизненного цикла проекта.

### *Содержание и структура стажировки*

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) стажировки</b>	<b>Виды работы на стажировке, включая самостоятельную работу</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
1.	<b>Подготовительный</b>	Ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.	Запись в дневнике практики
2.	<b>Производственный</b>	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала.	Запись в дневнике практики
3.	<b>Аналитический</b>	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва- характеристики	Запись в дневнике практики
4.	<b>Отчетный</b>	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	Дифференцированный зачет

#### *Структура отчета:*

Титульный лист.

Содержание.

Раздел 1. Общая характеристика организации социально-культурной сферы деятельности.

Раздел 2. Исследование состояния проблемы, которая возникла в организации.

Раздел 3. Концептуальная сущность проекта.

Раздел 4. Финансово-экономический анализ проекта.

Выводы и рекомендации.

Список использованной литературы.

Приложения (по необходимости).

К отчету о стажировке также прикладывается дневник стажировки. Дневник стажировки к отчету о стажировке не подшивается.

Не допускается изменение или перемещение в порядке расположения разделов, кроме как по согласованию с выпускающей кафедрой.

В качестве приложений к отчету (по необходимости) могут быть приложены копии каких – либо документов организации, ссылки на которые есть в отчете.

Отчет по стажировке является базовым документом для разработки магистерского проекта.

При составлении основной части отчета магистрант должен показать:

общую характеристику места прохождения стажировки: специализацию организации и подразделения (департамента, управления, отдела), тип организации, назначение и характер продукции (услуг, товаров);



характеристика основных направлений деятельности организации и реализуемых проектов;

анализ социокультурных проектов, планируемых и реализуемых в организации (для соответствующей специализации студента);

владение общепринятой и специальной профессиональной терминологией;

владение практическими навыками проведения сбора и обработки информации по теме исследования, генерирование и выбор проектных альтернатив для решения проблемы возникшей в организации, проведение проектного анализа;

знание методик расчета показателей эффективности проекта;

составления обоснованных выводов по результатам исследований;

умение использовать вычислительную технику для сбора и анализа исходной информации, проведения финансово-экономических расчетов, формирования отчета.

#### **4. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ СТАЖИРОВКИ**

Перед началом стажировки проводится инструктивная беседа для ознакомления студентов с правилами внутреннего распорядка и технической безопасности, с режимом работы организации. Общее ознакомление с организацией производится с руководителем стажировки от организации.

На каждом рабочем месте студенты обязаны изучить задачи, организационные особенности работы подразделения, выполняемые функции, основные входящие и исходящие документы, получить практические навыки выполнения тех или иных управленческих функций проектного менеджмента.

В процессе прохождения стажировки студенты строго соблюдают правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии. Кроме этого они изучают различные мероприятия по технике безопасности и противопожарным мероприятиям на рабочих местах, средствам индивидуальной защиты и т.д. Рассматриваются также мероприятия, характерные для конкретной организации.

Стажировка является практической базой дальнейшего магистерского проекта, поэтому отчет проверяется руководителем магистерского проекта, сверяется с заданием на магистерский проект и в случае необходимости он дает студенту рекомендации по доработке отчета или внесению изменений в задание. База стажировки и магистерского проекта должна совпадать.

Выбор темы магистерского проекта и стажировки – важная и ответственная часть стажировки и магистерского исследования в целом. Он основан на знании проблемной ситуации в организации и вариантах их решения, поэтому важно в процессе стажировки не только выполнить формальный отчет, но выявить наиболее актуальные проблемы и всевозможные пути их решения. В процессе выполнения анализа деятельности организации следует больше внимания уделить именно этим вопросам, что позволит наметить ряд наиболее эффективных решений

(будущего проекта, описанного в выпускной квалификационной работе магистра). Четко сформулированная проблема и возможные варианты ее решения благодаря реализации проекта позволят магистранту при консультации с руководителем наиболее точно сформулировать цель и скорректировать тему выпускной квалификационной работы магистра.

## **5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ СТАЖИРОВКИ**

Контроль за прохождением стажировки со стороны кафедры менеджмента осуществляется:

руководителем практики;  
заведующим кафедрой.

Целью контроля является выявление и устранение недостатков, и оказание помощи студентам в выполнении программы стажировки. На каждом этапе контроля применяются специфические методы.

Предварительный контроль осуществляется во время подготовки студентов к прохождению стажировки, то есть на собрании, где объясняются цели стажировки, порядок ее прохождения, форма отчетности, а также передаются студентам направление на базу стажировки, дневники и программа стажировки.

Текущий контроль со стороны руководителя стажировки кафедры осуществляется во время посещения им баз стажировки, а также во время бесед со студентами в дни, установленные кафедрой для консультирования студентов по прохождению стажировки.

Итоговый контроль происходит при оценке и защите отчета по стажировки.

После окончания срока стажировки студенты отчитываются на кафедре о выполнении программы стажировки. Общая форма такой отчетности – представление письменного отчета, подписанного и оцененного непосредственно руководителем стажировки от организации и руководителем стажировки кафедры. Кроме того, подается заполненный и оформленный дневник о прохождении стажировки, в котором содержится заверенный печатью отзыв руководителя от организации – базы стажировки о выполнении студентом программы практики и отзыв руководителя стажировки от кафедры.

Оценка отчета по стажировке осуществляется по пятибалльной системе комиссией в составе руководителя стажировки от кафедры и руководителя выпускной квалификационной работы магистра. При оценке итогов работы студента на стажировке принимается во внимание оценка, данная ему руководителем практики от организации.

Неудовлетворительная оценка за выполнение стажировки может быть поставлена в случаях:

неоднократного грубого нарушения студентом правил внутреннего распорядка организации, невыполнения им указаний руководителя стажировки от организации,

при неудовлетворительной оценке со стороны руководителя стажировки от организации;

в случае отсутствия дневника стажировки, подписанного руководителем стажировки от организации;

Неудовлетворительная оценка по защите отчета стажировки может быть получена, если:

студент не знает содержание отчета;

отчет оформлен с грубыми нарушениями требований;

данные, представленные в отчете, не соответствуют виду деятельности организации;

в отчете отсутствуют отдельные разделы или выявлены грубые ошибки при проведении финансово-экономического анализа;

отсутствуют выводы и обоснованные рекомендации.

Контроль за прохождением стажировки обеспечивает полноту, своевременность и качество выполнения программы стажировки.