**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова**

Кафедра регионоведения и туризма

УТВЕРЖДАЮ

Декан исторического факультета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.М. Фролов

21 мая 2024 г.

**Рабочая программа учебной практики**

**«Ознакомительная практика»**

Направление подготовки

51.03.03 Социально-культурная деятельность

Направленность (профиль)

«Управление культурными ресурсами и креативными индустриями»

Форма обучения

Очная

|  |  |
| --- | --- |
| Программа рассмотрена  на заседании кафедры  от 24 апреля 2024 года, протокол № 8 | Программа одобрена НМК  исторического факультета  протокол № 1 от 24 апреля 2024 года |

Ярославль

1. **Способ и формы практической подготовки при проведении практики**

Ознакомительная практика представляет собой ознакомление студентов с деятельностью организаций по профилю направления подготовки, включая получение первичных профессиональных умений. Цель прохождения практики для студента бакалавриата направления «Социально-культурная деятельность» - получить общее представление о предприятии (учреждении) социокультурной сферы, управленческих и иных связях, характере взаимодействия с потребителем услуг, об особенностях определенных видов культурной деятельности, о месте и роли его самого как будущего специалиста в структуре объекта практики. Ознакомительная практика проводится в объеме 4-х недель.

1. **Место практики в структуре ООП бакалавриата**

Ознакомительная практика (Б2.О.01(У)) входит в обязательную часть образовательной программы.

В период практики студенты, опираясь на полученную в университете теоретическую и специальную подготовку, овладевают соответствующими профессиональными навыками, знаниями, умениями как специалисты-практики в социокультурной сфере. Ознакомительная практика служит средством закрепления теоретических знаний, полученных студентами в ходе изучения таких предметов и дисциплин, как «Введение в специальность», «Креативные индустрии».

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретная.

Цели практики: получение первичных профессиональных умений и навыков; первичное практическое знакомство с основами будущей профессиональной деятельности, закрепление теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных в ходе освоения дисциплин первого года подготовки, реализация практического этапа формирования компетенций.

Задачи практики:

- показать студентам основные направления и формы работы в социокультурной деятельности;

- ознакомить студентов с содержанием социокультурной деятельности;

- закрепить у студентов навыки делового общения и профессиональной этики;

- показать студентам основные производственно-технологические процессы в учреждениях социокультурной сферы.

1. **Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ООП бакалавриата**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формируемая компетенция (код и формулировка) | Индикатор достижения компетенции (код и формулировка) | Перечень планируемых результатов обучения |
| **Общепрофессиональные компетенции** | | |
| **ОПК-1**  Способен применять получен-ные знания в области культу-роведения и социокультурно-го проектирования в профес-сиональной деятельности и социальной практике | **ИД-ОПК-1.3**  Способен решать стан-дартные задачи профес-сиональной деятельности на основе информацион-ной и библиографичес-кой культуры | **Знать**: основные виды учреждений культуры и их структуру;  **Уметь:** оценить качество социокультурных проектов и программ;  **Владеть:** навыками делового общения и профессиональной этики |

**4. Объем практики составляет** 6 зачетных единиц, 4 недели, 216 часов.

1. **Содержание практической подготовки при проведении практики**

*Ознакомительная практика «Учреждения культурной сферы г. Ярославля»*

Данная практика позволяет студентам в дальнейшем при освоении материала на теоретических занятиях апеллировать к увиденному и услышанному во время данной практики, использовать полученную на практике информацию при проектировании и при проведении исследований в рамках курсовых и дипломных работ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Типы практики, этапы  прохождения практики | Формы отчетности |
| *Ознакомительная практика «Учреждения культурной сферы г. Ярославля»* | | |
| 1. | Ознакомительная экскурсия по экспозициям Ярославского музея-заповедника | Заполнение Дневника практики |
| 2. | Обсуждение увиденного с руководителем практики | Заполнение Дневника практики |
| 3. | Выбор объектов для более глубокого изучения: 1-2 частных музея, 1-2 государственных. Анализ увиденного по предложенным критериям | Заполнение Дневника практики |
| 4. | Экскурсии в различные отделы музея и знакомство с их работой | Заполнение Дневника практики |
| 5. | Обсуждение увиденного с руководителем практики | Заполнение Дневника практики |
| 6. | Анализ организационной структуры и работы отделов учреждения | Заполнение Дневника практики |

**6. Фонд оценочных средств**

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции ОПК-1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина | Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков (2-3 примера) | Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания |
| Завершающий, владеть: навыками делового общения и профессиональной этики | В ходе посещения учреждений культуры обсудить с их сотрудниками выполняемые каждым подразделением функции и составить их список | Обсуждение состоялось, описа-ние функций полное – 3 балла;  Допущены небольшие неточности – 2 балла;  Допущены серьезные ошибки– 1 балл |
| Завершающий, уметь: оценить качество социокультурных проектов и программ | Проанализировать программы музеев Ярославля, ориентированные на старших школьников | Полный глубокий анализ программ – 3 балла;  Проанализированы все имеющиеся программы, анализ недостаточно глубок или содержит ошибки – 2 балла;  Анализ носит поверхностный характер и содержит много ошибок – 1 балл |
| Завершающий, знать: основные виды учреждений культуры и их структуру | Ответы на вопросы (устно или письменно)  1.Назвать структуру ЯИАХМЗ и функции подразделений.  2. Проанализировать экспозиции и выставки ЯИАХМЗ по схеме: назва-ние, расположение, дата открытия, количество залов, тематика, целевая аудитория, уникальные экспонаты, услуги на экспозиции | Полностью перечислены и верно проанализированы экспозиции, пояснена структура предприятия и его функции – 3 балла;  Ответ с некоторыми недостатками – 2 балла;  Неполный, неаргументированный ответ – 1 балл |

***Критерии оценки выполнения заданий:***

«отлично» - 8-9 баллов

«хорошо» - 6-7 баллов

«удовлетворительно» - 4-5 балла

«неудовлетворительно» - выставляется студенту, набравшему менее 4 баллов. Оценка «Неудовлетворительно» выставляется также студенту, который не проходил практическую подготовку или не предоставил выполненные задания.

**Критерии оценивания результатов прохождения практики**

*Пороговый уровень (оценка «удовлетворительно»):*

Знать: основные музеи г. Ярославля.

Уметь: выявлять подготовленные ими программы и проекты.

Владеть: навыками делового общения.

*Продвинутый уровень (оценка «хорошо»):*

Знать: основные музеи Ярославля и их специфику;

Уметь: анализировать культурные проекты и программы;

Владеть навыками: профессиональной этики.

*Высокий уровень (оценка «отлично»):*

Знать: основные музеи Ярославля, их структуру и принципы работы.

Уметь: проводить оценку качества социокультурных программ музеев;

Владеть навыками: навыками делового общения и профессиональной этики на высоком уровне.

**7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики**

***а) основная литература***

1. Баканов, Е. А.  Управление услугами сферы культуры: учебное пособие для вузов / Е. А. Баканов, А. С. Тельманова, Н. М. Трусова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17701-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533586> (дата обращения: 24.02.2024).

***б) дополнительная литература***

1. Коленько, С. Г.  Менеджмент в сфере культуры и искусства: учебник и практикум для вузов / С. Г. Коленько. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01521-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536499> (дата обращения: 24.02.2024).

***в) ресурсы сети «Интернет»:***

1. Официальный сайт министерства культуры РФ. URL: https://culture.gov.ru/

2. Официальный сайт Министерства культуры Ярославской области. URL: <https://portal.yarregion.ru/depts-dcul/>

3. Официальный сайт ЯГИАХМЗ <https://yarkremlin.ru/events/>

**8. Образовательные технологии, в том числе электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса**

В процессе обучения используются следующие образовательные технологии:

**Вводная лекция** (собрание по практике) – дает первое целостное представление о практике и ориентирует студента в системе ее прохождения. Студенты знакомятся с назначением и задачами практики, ее ролью и местом в системе подготовки. На этой лекции высказываются методические и организационные особенности работы в рамках практики, а также дается анализ рекомендуемой учебно-методической литературы.

**Практическое занятие** – занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков, проводимое на базе практики.

**Консультации** – вид учебных занятий, являющийся одной из форм контроля самостоятельной работы студентов. На консультациях по просьбе студентов рассматриваются наиболее сложные моменты при освоении материала, преподаватель отвечает на вопросы студентов, которые возникают у них в процессе самостоятельной работы.

В процессе обучения используется: **Электронный учебный курс в LMS Электронный университет Moodle ЯрГУ**, в котором:

* представлены задания для самостоятельной работы обучающихся;
* осуществляется проведение отдельных мероприятий текущего контроля успеваемости студентов;
* представлен список учебной литературы, рекомендуемой для освоения дисциплины;
* представлена документация, которую необходимо представить по окончании практики.

**9. Перечень лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса**

В процессе осуществления образовательного процесса используются:

для формирования материалов для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации, для формирования методических материалов по дисциплине:

- программы Microsoft Office;

- Adobe Acrobat Reader.

**10.  Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса**

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются:

- автоматизированная библиотечно-информационная система «БУКИ-NEXT» <http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php>

- справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (договор с ЯрГУ)

- электронно-библиотечная система «Юрайт» https://urait.ru/(договор с ЯрГУ)

- ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com/(договор с ЯрГУ)

- научная электронная библиотека (НЭБ) (http://elibrary.ru).

**11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Материально-техническая база включает в себя учебные аудитории ВУЗа для проведения занятий лекционного типа (учебные аудитории для проведения установочного и итогового собраний), практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения и оборудование профильной организации, с которой заключен договор о прохождении практической подготовки обучающихся.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации.

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

**12.** **Иные сведения**

**Подведение итогов практики и оформление отчетных документов**

Документы, которые необходимо иметь студенту на начало практики:

1. Договор с базой-организацией практики (2 экз).

2. Направление на практику от университета или факультета (1 экз).

Документы, которые необходимо иметь студенту по окончании практики:

1. Второй экземпляр договора c визой руководителем базы практики (подпись, печать).

2. Дневник практики, заверенный руководителем практики в организации.

3. Срок подачи отчетных документовна кафедру – первый день учебы после практики, указанный в учебном расписании.

Дневник практики должен содержать краткое описание видов деятельности, осуществляемых студентом-практикантом, календарные сроки, содержание и основные результаты, особые случаи из практической работы.

В дневнике с первого дня пребывания на практике фиксируется выполняемая работа за каждый день. В дневнике записывается также вся проработанная литература и нормативные документы. Записи в дневнике заверяются руководителем практики от предприятия или организации (см. Приложение 1).

Автор - доцент, кандидат исторических наук Воробьева Н.И.

Приложение 1

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»**

**(ЯрГУ)**

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

Студента(ки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ФИО полностью*

курс: 1-й форма обучения:\_очная\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_учебная группа:

Направление подготовки (специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*код*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*наименование*

Вид практики: Ознакомительная практика

Сроки практики: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

База практики / профильная организация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*полное наименование организации*

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ФИО, должность*

Руководитель практики от факультета:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ФИО, ученая степень, ученое звание, должность*

Индивидуальный (групповой) руководитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ФИО, ученая степень, ученое звание, должность*

Кафедра:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*наименование кафедры, которая осуществляет руководство практикой*

Ярославль 20\_\_\_ г.

**Структура**

**Дневника практики**

1. Памятка студенту с указанием его прав и обязанностей.

2. Сведения об инструктаже по ТБ и ОТ.

3. Календарно-тематический план-график практики, сведения о выполняемой работе:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид деятельности | Календарный срок предпо-лагаемого  выполнения / в т.ч. кол-во часов | Дата (число  месяц  год) | Наименование  Работы | Кол-во отработан-ных  часов | Оценка  по итогам выполнения работы | Подпись руководителя практики от организации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

4.Теоретические занятия в ходе практики:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата (число  месяц  год) | Вид и содержание деятельности | Количество отработанных часов | Подпись руководителя практики от организации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |