

**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

20 мая 2025 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 10 апреля 2025 года, протокол № 10

Программа одобрена НМК  
исторического факультета  
протокол № 1 от 22 апреля 2025 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.

## 2. 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.

## 3. 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
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
<b>ОПК-1</b> Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике	<b>ИД-ОПК-1.3</b> Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры	<b>Знать:</b> основные виды учреждений культуры и их структуру; <b>Уметь:</b> оценить качество социокультурных проектов и программ; <b>Владеть:</b> навыками делового общения и профессиональной этики

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

#### **5. 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
<i>Ознакомительная практика «Учреждения культурной сферы г. Ярославля»</i>		
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, описание 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	<p>Ответы на вопросы (устно или письменно)</p> <p>1. Назвать структуру ЯИАХМЗ и функции подразделений.</p> <p>2. Проанализировать экспозиции и выставки ЯИАХМЗ по схеме: название, расположение, дата открытия, количество залов, тематика, целевая аудитория, уникальные экспонаты, услуги на экспозиции</p>	<p>Полностью перечислены и верно проанализированы экспозиции, пояснена структура предприятия и его функции – 3 балла;</p> <p>Ответ с некоторыми недостатками – 2 балла;</p> <p>Неполный, неаргументированный ответ – 1 балл</p>
--	---	---

**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: учебник для вузов / Е. А. Баканов, А. С. Тельманова, Н. М. Трусова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 152 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17050-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567911>.

**б) дополнительная литература**

1. Менеджмент в сфере культуры и искусства: учебник и практикум для вузов / С. Г. Коленько. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01521-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560579>.

**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](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 с визой руководителем базы практики (подпись, печать).
2. Дневник практики, заверенный руководителем практики в организации.
3. Срок подачи отчетных документов на 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.

**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