



*ФГОС ВО
(версия 3+)*

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

по направлению подготовки 51.03.04. Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия
квалификация: бакалавр

**ЧЕЛЯБИНСК
2016**

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

**Факультет документальных коммуникаций и туризма
Кафедра туризма и музееведения**



ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НА-
ВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

по направлению подготовки 51.03.03. Музеология и охрана объектов куль-
турного и природного наследия
уровень высшего образования: бакалавриат
программа подготовки: академический бакалавриат
квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная
срок изучения – 1, 2 семестры
Форма обучения: заочная
срок изучения – 2 семестр

**Челябинск
2016**

УДК 378+069 (073)

ББК 74.48+79.1я73

П-78

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03. 04. Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия.

Структура программы разработана в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ № 1383 от 27.11.2015 с изм. и доп.).

Авторы-составители: А. В. Лушникова, заведующая кафедрой туризма и музееведения, кандидат педагогических наук, доцент, Н. В. Овчинникова, руководитель музейного комплекса ЧГИК, кандидат исторических наук, доцент

Программа практики как составная часть ОПОП на заседании совета факультета документальных коммуникаций и туризма рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 2 от 17.10.2016.

Экспертиза проведена 28.10.2016, акт № 2016/МООК.

Срок действия программы практики продлен на:

Учебный год	Совет факультета	№ протокола, дата утверждения
2017-2018	ФДКТ	№ 01 от 18.09.2017
2018-2019	ФДКТ	№ 01 от 31.08.2018
2019–2020	ФДКТ	№ 01 от 30.08.2019
2020–2021		

П 78

Программа учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности): по направлению подготовки 51.03.04. Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия, уровень высшего образования бакалавриат, программа подготовки: академический бакалавриат, квалификация: бакалавр / авт.-сост. А. В. Лушникова, Н. В. Овчинникова; Челяб. гос. ин-т культуры. – Челябинск, 2016. – 51 с. – (ФГОС ВО версия 3+).

Программа практики включает: перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места практики в структуре ОПОП; объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах; содержание практики; формы отчетности по практике; фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике; перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики; перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем; описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

© Челябинский государственный институт культуры, 2016

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация.....	6
1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	8
2. Место практики в структуре образовательной программы.....	11
3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах.....	12
4. Содержание практики.....	12
4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики	12
4.2. Место и время проведения практики.....	13
4.3. Структура практики.....	13
5. Формы отчетности по практике.....	15
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	16
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики.....	16
6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций на этапе учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	18
6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций	18
6.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций, шкалы оценки	18
6.2.2.1. Показатели и критерии оценивания итогов практики, шкалы оценки	19
(пятибалльная система)	19
6.2.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций при использовании балльно-рейтинговой системы, шкалы оценки Балльно-рейтинговая система оценивания по практике не используется.	20
6.2.2.3. Показатели и критерии оценивания различных видов практической работы, шкалы оценки	22
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики.....	23
6.3.1. Вопросы, необходимые для защиты практики (примерные теоретические вопросы).....	23
6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики.....	24
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	25
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	26

7.1. Учебная литература.....	26
7.2. Ресурсы сети «Интернет»	26
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	27
8.1. Перечень информационных технологий.....	27
8.2. Лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы.....	27
9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	27
Лист изменений в программе практики.....	30
Приложение 1.....	31
Форма договора с профильной организацией (бессрочный договор).....	31
Форма договора с профильной организацией (договор со сроком действия).....	33
Приложение 2.....	35
Образец оформления ведомости инструктажа по технике безопасности	Ошибка!
Закладка не определена.	
Приложение 3.....	35
Образец распоряжения по практике (практика в Институте).....	36
Образец распоряжения по практике (практика в профильной организации).....	37
Приложение 4.....	38
Форма направления на практику	38
Приложение 5.....	39
Шаблон индивидуального задания обучающегося	39
Приложение 6.....	40
Шаблон рабочего графика (плана) практики	40
Приложение 7.....	
Образец характеристики обучающегося от руководителя профильной организации.....	43
Приложение 8. Образец отчета руководителя практики от Института.....	Ошибка!
Закладка не определена.2	
Приложение 9.	
Образец отчета-характеристики руководителя практики на обучающегося(хся)	48
Приложение 10.	507
Образец отчета обучающегося о прохождении практики.....	507
Приложение 11. Образец оформления протокола защиты практики.....	49

АННОТАЦИЯ

1	Индекс практики по учебному плану	Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
2	Вид практики	Учебная
3	Тип практики	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
4	Способ проведения	Выездная или стационарная
5	Форма проведения	Дискретно: по периодам проведения практик
6	Цель практики	Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся
7	Задачи практики	<ul style="list-style-type: none"> – Получение первичных профессиональных умений и навыков через знакомство с особенностями работы музеев разных профилей и административной подчиненности; – получение первичных умений и навыков по работе с профессиональной научной и научно-популярной литературой в области музееологии; – получение первичных умений и навыков по представлению полученной информации в вербальной, письменной и иной форме
8	Коды формируемых компетенций	ОК-7; ОК-10; ОПК-4; ОПК-5; ПК-2; ПК-4; ПК-11
9	Планируемые результаты обучения при прохождении практики (пороговый уровень)	<p>В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести:</p> <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основ планирования времени при организации самостоятельной работы по приобретению новых знаний; – основных институтов, осуществляющих решение вопросов о музеефикации объектов наследия; – основных критериев научного исследования; – основных направлений музейной деятельности; – требований к оформлению результатов научно-исследовательской деятельности; – основных нормативных документов определяющих статус музейного института; – направлений основных региональных программ в области освоения и сохранения наследия; <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – планировать время при организации работы по получению и оформлению полученной информации; – видеть различия между подлинными музейными предметами и музейными реконструкциями; – выявлять информацию по теме исследования; – перечислять основные музейные профессии; – готовить текстовые описания, по специфике деятельности музея; – перечислять основные нормативные документы, определяющие деятельность музе;

		<ul style="list-style-type: none"> – выявлять источники размещения информации об объектах наследия региона; навыки и (или) опыт деятельности: – составление плана самостоятельной работы при подготовке отчетной документации по прохождению практики; – описания объекта наследия с использованием визуальной оцe; – оформлять результаты исследования; – презентации / проведении экскурсии по музейной экспозиции/ выставки; – составления текстового описания деятельности музея по стандартизированной схеме; – выявлять тексты нормативных актов, используемых в музейной сфере; – составлять списки источников информации об объектах наследия региона;
10	Общая трудоемкость практики составляет	в зачетных единицах – 3; в академических часах – 108.
11	Разработчики	А. В. Лушникова, заведующая кафедрой туризма и музееведения, кандидат педагогических наук, доцент, Н. В. Овчинникова, руководитель музейного комплекса ЧГИК, кандидат исторических наук, доцент

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения при прохождении практики (см. Таблицу 1).

Таблица 1

Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики		
	Пороговый (обязательный для всех обучающихся)	Продвинутый (превышение минимальных характеристик уровня сформированности компетенции)	Повышенный (максимально возможная выраженность компетенции)
1	2	3	4
Способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	<i>знания:</i> основ планирования времени при организации самостоятельной работы по приобретению новых знаний	<i>знания:</i> основ планирования времени при организации самостоятельной работы по приобретению новых знаний, источников получения информации в области музееведения	<i>знания:</i> основ планирования времени при организации самостоятельной работы по приобретению новых знаний, источников получения информации в области музееведения, особенностей использования традиционных источников информации и интернет-ресурсов
	<i>умения:</i> планировать время при организации работы по получению и оформлению полученной информации	<i>умения:</i> планировать время при организации работы по получению и оформлению полученной информации с учетом специфики источников информации по истории и современной деятельности музеев	<i>умения:</i> планировать время при организации работы по получению и оформлению полученной информации с учетом специфики источников информации по истории и современной деятельности музеев, основ музеев-логического знания
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> составление плана самостоятельной работы	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> составление плана самостоятельной работы при подготовке отчет-	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> составление плана самостоятельной рабо-

	ты при подготовке отчетной документации по прохождению практики	ной документации по прохождению практики с учетом времени практических занятий и часов, отведенных на самостоятельное обучение	ты при подготовке отчетной документации о практике, в том числе списка использованных источников и литературы по анализу практической деятельности музеев
Способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-10)	<i>знания:</i> основных институтов, осуществляющих решение вопросов о музеефикации объектов наследия	<i>знания:</i> основных институтов, осуществляющих решение вопросов о музеефикации объектов наследия на территории Челябинской области	<i>знания:</i> основных видов объектов мирового, национального наследия и объектов наследия уральского региона
	<i>умения:</i> видеть различия между подлинными музейными предметами и музейными реконструкциями	<i>умения:</i> перечислять основные различия между подлинными музейными предметами и музейными реконструкциями	<i>умения:</i> характеризовать основные свойства музейных предметов
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> описания объекта наследия с использованием визуальной оценки	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> сравнения объектов наследия с учетом их позиций типичности или уникальности	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> выявление уникальных объектов в музейном пространстве
Способностью понимать, изучать и критически анализировать научную информацию по тематике исследования, используя адекватные методы обработки, анализа и синтеза информации (ОПК-4)	<i>знания:</i> основных критериев научного исследования	<i>знания:</i> основных методов научного исследования	<i>знания:</i> основных методов научного исследования с позиций отбора валидных методов при проводимых исследованиях или анализе информационных блоков
	<i>умения:</i> выявлять информацию по теме исследования	<i>умения:</i> распределять выбранные методы исследования на определенных этапах исследования	<i>умения:</i> объяснять правомерность использования методов исследования на определенных этапах исследования
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> оформлять результаты исследования	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> систематизировать методы исследования в соответствии с темой и ото-	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> представлять результаты исследования, при-

		бранными источниками информации	водя конкретные примеры использования методов исследования
Осознанием социальной значимости будущей профессии, высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОПК-5)	<i>знания:</i> основных направлений музейной деятельности	<i>знания:</i> основных направлений музейной деятельности и охраны объектов наследия	<i>знания:</i> основных направлений изменения и совершенствования в музейной деятельности
	<i>умения:</i> перечислять основные музейные профессии	<i>умения:</i> характеризовать основные функции по профильности музейных профессий	<i>умения:</i> находить общее и особенное в функционале музейных профессий
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> презентации / проведении экскурсии по музейной экспозиции/ выставки	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> составления обоснования маршрута экскурсии по музейной выставке /экспозиции	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> самостоятельно отбора материалов для составления текста экскурсий
Способностью к оформлению результатов научных исследований: научных отчётов, обзоров, аналитических справок и пояснительных записок (ПК-2)	<i>знания:</i> требований к оформлению результатов научно-исследовательской деятельности	<i>знания:</i> основных направлений исследований в музейной сфере и особенностей представлений данной информации	<i>знания:</i> основных направлений исследований в музейной сфере и особенностей представлений данной информации на примере крупных музейных институций
	<i>умения:</i> готовить текстовые описания, по специфике деятельности музея	<i>умения:</i> готовить текстовые описания, электронные презентации, представляющие специфику деятельности музея	<i>умения:</i> готовить текстовые описания, электронные презентации, презентационные ролики, представляющие специфику деятельности музея
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> составления текстового описания деятельности музея по стандартизированной схеме	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> составления текстового описания, электронной презентации о деятельности музея по стандартизированной схеме	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> выбор самостоятельного решения при подготовке текстового описания, электронной презентации, фильма о деятельности музея
Способностью	<i>знания:</i> основных	<i>знания:</i> направлений музей-	<i>знания:</i> направлений

использовать на практике основы действующего законодательства музейной деятельности и в сфере сохранения культурного наследия (ПК-4)	нормативных документов определяющих статус музейного института	ной деятельности, закрепленных в музейном законодательстве	корректировке и дополнения действующего музейного законодательства
	<i>умения:</i> перечислять основные нормативные документы, определяющие деятельность музеев	<i>умения:</i> соотносить нормативные документы с направлениями музейной деятельности	<i>умения:</i> анализировать действующие нормативные акты с особенностями применения в музейной сфере
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> выявлять тексты нормативных актов, используемых в музейной сфере	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> систематизировать нормативные документы направлениям музейной деятельности	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> выявлять разницу между нормативными требованиями и методическими рекомендациями
Способностью к участию в разработке отдельных разделов проектов региональных программ сохранения и освоения культурного и природного наследия, в том числе в туристической сфере (ПК-11)	<i>знания:</i> направлений основных региональных программ в области освоения и сохранения наследия	<i>знания:</i> условий включения объекта наследия в региональные программы	<i>знания:</i> требований к ранжированию объектов наследия
	<i>умения:</i> выявлять источники размещения информации об объектах наследия региона	<i>умения:</i> собирать дополнительную информацию об объектах наследия региона	<i>умения:</i> расширять информационную базу по объектам наследия региона
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> составлять списки источников информации об объектах наследия региона	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> обрабатывать полученную информацию об объектах наследия региона для возможного представления в соцсетях или на других информационных порталах	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> представлять дополнительную информацию об объектах наследия региона в соцсетях или на других информационных порталах

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Основы музеологии (Методы, язык, концепции)», «История музеев мира», «Информационная эвристика», «Зарубежная и отечественная литература в системе музейного источниковедения», «Регионоведение».

Данные дисциплины готовят обучающихся к эффективному прохождению практики, формируя следующие «входные» знания и умения:

- основ музеологии в области теории и практики;
- методов теоретического знания и практической деятельности в области музейного дела;
- основных направлений музеефикации;
- классификации музеев;
- основных тенденций развития музейного дела (исторический экскурс).

Кроме того, учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности позволит обучающимся использовать приобретенные знания, умения и навыки при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в 5 семестре.

Знания, умения и навыки, полученные в процессе прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, будут необходимы при изучении дисциплин «Комплектование, учет и хранение музейных фондов», «Научные основы проектирования музейных экспозиций», «История музейного дела России», «История культуры», «Музейный дизайн», «Менеджмент и маркетинг в музейной работе», «Охрана культурного и природного наследия в России и за рубежом» и прохождении последующих практик и подготовке к государственной итоговой аттестации.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость практики в соответствии с утвержденными учебными планами очной и заочной форм обучения составляет 3 зачетных единиц, 108 часов, 2 недели.

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов	
	Очная форма	Заочная форма
Общая трудоемкость практики по учебному плану	108	108
– Контактная (аудиторная) работа (всего)	54	10
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	54	94
– Промежуточная аттестация обучающегося (зачет)	15 мин. на 1 обучающегося	4

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится стационарно или выездным способом и предполагает как индивидуальные, так и (мелкогрупповые (коллективные) специализированные) задания.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности осуществляется дискретно / по периодам проведения практики.

Основным видом деятельности при прохождении практики является в соответствии с ФГОС ВО научно-исследовательская деятельность, связанная с основами культурно-просветительской и проектной деятельности.

4.2. Место и время проведения практики

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в соответствии с утвержденными учебными планами очной и заочной форм обучения проводится: в 1, 2 семестрах 1 курса очной формы обучения; во 2 семестре 1 курса заочной формы обучения.

Практика организуется на основании договоров (Приложение 1) между Челябинским государственным институтом культуры (далее Институт) и предприятиями, учреждениями или организациями (независимо от их организационно-правовых форм) и (или) структурными подразделениями предприятий, осуществляющими деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в образовательном стандарте (далее профильная организация).

Если практика проходит в структурных подразделениях Института, то заключение договора не требуется.

Перед выходом обучающихся на практику заведующий выпускающей кафедры Института и руководитель практики от Института проводят для обучающихся инструктаж по технике безопасности (Приложение 2). Деканат соответствующего факультета заранее составляет письменное распоряжение в соответствии с формой установленного образца (Приложение 3).

По направлению подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия, имеются следующие бессрочные и долгосрочные договоры (см. Табл. 3).

Таблица 3

№ п/п	Наименование профильной организации	Юридический адрес	Сроки действия договора
1.	ОГБУК "Государственный исторический музей Южного Урала"	Челябинск, Труда 100	Бессрочный
2.	ОГБУК "Челябинский государственный музей изобразительных искусств"	Челябинск, Площадь Революции 1	Бессрочный

Институт может заключать договоры и с другими профильными организациями.

По требованию профильной организации кафедра оформляет направление обучающемуся на практику в соответствующую организацию (Приложение 4).

4.3. Структура практики

Общая трудоемкость практики в соответствии с утвержденным учебным планом составляет 3 зачетных единиц, 108 часов. Практика рассредоточена по семестрам. Форма промежуточной аттестации: зачет во 2 семестре.

Таблица 4

Коды	Этапы	Вид и объем учебной работы на практике,	Объем	Формы
------	-------	---	-------	-------

формируемых компетенций	практики	включая самостоятельную работу обучающихся	(час.)	контроля
ОК-7	Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> – организационный семинар по практике в Институте (ознакомление обучающихся с целью, задачами и содержанием программы практики, типовыми видами заданий, выполняемыми в рамках практики, структурой и правилами ведения отчетной документации по практике, проведение инструктажа по технике безопасности); – индивидуальная консультация руководителя практики от Института (определение содержания индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период практики (см. Приложение 5); – прибытие на практику в профильную организацию; – инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации; – согласование места прохождения практики профильной организации); – знакомство с руководителем практики от профильной организации и ее коллективом; – составление руководителем от Института и профильной организации рабочего графика (плана) проведения практики (см. Приложение 6); – организация рабочего места. 	4	<ul style="list-style-type: none"> – устная беседа с обучающимся руководителем практики от Института и профильной организации; – внесение соответствующих записей в отчетные документы.
ОК-10; ОПК-4; ОПК-5; ПК-4; ПК-11	Основной	<p>Во время прохождения практики обучающийся осуществляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – знакомство с профильной организацией (изучение организационной структуры нормативно-правовых актов и локальной документации); – выполнение индивидуальных заданий; – выполнение других видов работ в соответствии с целью и поставленными задачами практики и рабочим графиком (планом) практики (участие в экскурсии (обзорная / тематическая), присутствие на программных мероприятиях музея и других учреждений сферы культуры, знакомство с первичной учетной документацией музея, знакомство с предметным рядом музея и их описаниями, знакомство с отчетной документацией музея ; изучение специфики взаимосвязи теор- 	50	<ul style="list-style-type: none"> – проверка выполнения индивидуальных заданий и рабочего графика (плана) проведения практики руководителями от Института и профильной организации; – внесение соответствующих записей в отчетные документы; – проверка от-

		ретических знаний с практической деятельностью и пр.); – мероприятия по сбору материала для отчетной документации; – диагностика профессиональной области деятельности и изучение ее научно-методического сопровождения, информационно-коммуникационных технологий, внутриорганизационных процессов и пр.; – самодиагностика развития личностно-профессиональных качеств, готовности к самообразованию и самоорганизации, умения работать в коллективе, а также решать стандартные задачи профессиональной деятельности и т. д.).		четных документов по практике руководителями от Института и профильной организации.
ОК-7; ПК-2	Итоговый	– подведение итогов практики и составление отчета о прохождении практики (обработка и систематизация собранного нормативного / практического материала, подготовка рекомендаций по корректировке/ или совершенствованию деятельности организации); – подготовка к промежуточной аттестации (оформление отчетной документации, подготовка выступления для публичной защиты и презентации результатов практики; подготовка ответов на примерные теоретические вопросы (см. Таблица 11)); – промежуточная аттестация (зачет) с разбором результатов практики на основе представленной отчетной документации и ее публичной защиты.	54	– проверка отчетных документов по практике руководителями от Института и профильной организации; – устная беседа с обучающимся руководителями практики от Института и профильной организации; – публичная защита практики.
Итого:			108	

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Обязательные формы отчетности по практике:

1) отчет-характеристика руководителя практики на обучающегося(хся) (Приложение 8) (отчет включает приложения, содержащие утвержденный (совместный)¹ рабочий график (план) проведения практики (прил. 6) и содержание индивидуальных заданий для обучающегося прил. 5);

2) отчет обучающегося о прохождении практики (приложения к отчету включает выполненные обучающимся на практике индивидуальные / мелкогрупповые (специализированные) задания) (Приложение 10);

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия формой промежуточной

¹ Совместный рабочий график (план) проведения практики составляют при проведении практики в профильной организации и согласовывают с руководителем от профильной организации

аттестации по итогам практики является зачет.

Защита практики проходит не позднее двух недель с момента ее окончания.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе
прохождения практики

Таблица 5

Наименование этапов практики	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики (пороговый уровень)	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
Подготовительный этап	Способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	<i>знания:</i> основ планирования времени при организации самостоятельной работы по приобретению новых знаний	– опрос по итогам организационного семинара; – собеседование в ходе определения индивидуальных заданий
		<i>умения:</i> планировать время при организации работы по получению и оформлению полученной информации	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> составление плана самостоятельной работы при подготовке отчетной документации по прохождению практики	
Основной этап	Способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-10)	<i>знания:</i> основных институтов, осуществляющих решение вопросов о музеефикации объектов наследия	– индивидуальные задания в письменной форме; – рабочий график (план) проведения практики
		<i>умения:</i> видеть различия между подлинными музейными предметами и музейными реконструкциями	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> описания объекта наследия с использованием визуальной оценки	
	Способностью понимать, изучать и критически анализировать научную информацию по тематике исследования, используя адекватные методы обработки, анализа и синтеза информации (ОПК-4)	<i>знания:</i> основных критериев научного исследования	
		<i>умения:</i> выявлять информацию по теме исследования	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> оформлять результаты исследования	

	Осознанием социальной значимости будущей профессии, высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОПК-5)	<i>знания:</i> основных направлений музейной деятельности	
		<i>умения:</i> перечислять основные музейные профессии	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> презентации / проведении экскурсии по музейной экспозиции/ выставки	
	Способностью использовать на практике основы действующего законодательства музейной деятельности и в сфере сохранения культурного наследия (ПК-4)	<i>знания:</i> основных нормативных документов определяющих статус музейного института	
		<i>умения:</i> перечислять основные нормативные документы, определяющие деятельность музеев	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> выявлять тексты нормативных актов, используемых в музейной сфере	
	Способностью к участию в разработке отдельных разделов проектов региональных программ сохранения и освоения культурного и природного наследия, в том числе в туристической сфере (ПК-11)	<i>знания:</i> направлений основных региональных программ в области освоения и сохранения наследия	
		<i>умения:</i> выявлять источники размещения информации об объектах наследия региона	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> составлять списки источников информации об объектах наследия региона	
Итоговый этап	Способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	<i>знания:</i> основ планирования времени при организации самостоятельной работы по приобретению новых знаний	– Вопросы, выносимые на защиту практики, – отчет-характеристика – отчет по практике.
		<i>умения:</i> планировать время при организации работы по получению и оформлению полученной информации	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> составление плана самостоятельной работы при подготовке отчетной документации по прохождению практики	
	Способностью к оформлению результатов научных исследований: научных отчетов, об-	<i>знания:</i> требований к оформлению результатов научно-исследовательской деятельности	
<i>умения:</i> готовить текстовые описания, по специфике деятельности музея			

	зоров, аналитических справок и пояснительных записок (ПК-2)	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> составления текстового описания деятельности музея по стандартизированной схеме	
--	---	--	--

6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций на этапе учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Таблица 6

Уровни сформированности компетенций	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
Пороговый	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка.	Зачтено
Продвинутый	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Зачтено
Повышенный	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.	Зачтено

6.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций, шкалы оценки

6.2.2.1. Показатели и критерии оценивания итогов практики, шкалы оценки (пятибалльная система)

Таблица 7

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
Применение знаний, умений и навыков	В период прохождения практики обучающийся уверенно действовал по применению полученных знаний, демонстрируя умения и навыки, определенные программой практики; был способен действовать в нестандартных практико-ориентированных ситуациях.	Зачтено
	Результат прохождения практики показал, что обучающийся достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Обучающийся продемонстрировал способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях. При выполнении заданий в период прохождения практики обучающийся допускал незначительные ошибки.	Зачтено

	<p>Результат прохождения практики показал, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми профессиональными умениями.</p>	Зачтено
	<p>Результат прохождения практики свидетельствует об усвоении обучающимся только элементарных знаний и отсутствии системы профессиональных знаний и умений. Во время прохождения практики обучающийся не продемонстрировал умения применять полученные знания.</p>	Не зачтено
Подготовка отчетных документов	<p>По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, характеристику руководителя профильной организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет, который состоит из последовательного поэтапного описания всех индивидуальных заданий).</p>	Зачтено
	<p>По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, характеристику руководителя профильной организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет о выполненных индивидуальных заданиях).</p>	Зачтено
	<p>По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, характеристику руководителя профильной организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет о выполненных заданиях). Однако в дневнике и (или) отчете по практике отсутствует аналитический материал и рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия (профильной организации).</p>	Зачтено
	<p>По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру не полный объем отчетных документов. Из содержания дневника и (или) отчета по практике очевидно, что обучающийся выполнил далеко не все задания, предусмотренные программой.</p>	Не зачтено
Публичная защита	<p>Обучающийся на защите показал глубокие, исчерпывающие знания в объеме программы практики, грамотно и логически стройно излагал материал, формулировал выводы и рекомендации по совершенствованию деятельности профильной организации, отвечал на все дополнительные вопросы во время защиты.</p>	Зачтено
	<p>Обучающийся на защите показал дос-</p>	Зачтено

	таточные знания в объеме программы практики, грамотно и логически излагал материал, формулировал выводы о деятельности профильной организации, отвечал не на все дополнительные вопросы во время защиты.	
	Обучающийся на защите показал недостаточные знания в объеме программы практики, при ответах на вопросы во время публичной защиты предусмотренный программой материал обучающийся излагал хотя и с ошибками, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов.	Зачтено
	Обучающийся допускал грубые ошибки при ответах на вопросы во время защиты практики, не понимал сущности вопроса, давал неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.	Не зачтено

6.2.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций при использовании балльно-рейтинговой системы, шкалы оценки
Балльно-рейтинговая система оценивания по практике не используется.

6.2.2.3. Показатели и критерии оценивания различных видов практической работы, шкалы оценки

Таблица 8

Устное выступление

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
Раскрытие проблемы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	Зачтено
	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Зачтено
	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Зачтено
	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Не зачтено
Представление информации	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Используются все необходимые профессиональные термины.	Зачтено
	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано большинство необходимых профессиональных терминов.	Зачтено

	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Профессиональная терминология использована мало.	Зачтено
	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Не зачтено
Оформление отчетной документации	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	Зачтено
	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Зачтено
	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3–4 ошибки в представляемой информации.	Зачтено
	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Не зачтено
Ответы на вопросы	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или	Зачтено
	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Зачтено
	Только ответы на элементарные вопросы.	Зачтено
	Нет ответов на вопросы.	Не зачтено

Письменная работа

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
Актуальность	Обоснование актуальности темы. Глубокая оценка степени разработанности темы в специальной литературе, аргументированное определение ее практической значимости.	Зачтено
	Обоснование актуальности темы. Оценка степени разработанности темы в специальной литературе, ее практическая значимость.	Зачтено
	Описание актуальности темы, перечисление источников по теме, неверное понимание ее практической значимости.	Зачтено
	Отсутствие основных методологических аспектов работы.	Не зачтено
Степень реализации поставленной цели и задач	Объем и глубина раскрытия темы, высокая степень оригинальности текста, использование эрудиции и междисципли-	Зачтено

	нарных связей. Наличие материала, ориентированного на практическое использование, достоверность и обоснованность полученных результатов и выводов.	
	Полнота, логичность, убежденность, аналитичность, аргументированность, общая эрудиция изложения. Наличие материала, ориентированного на практическое использование, выводы.	Зачтено
	Недостаточная полнота, логичность и аргументированность изложения. Отсутствие материала, ориентированного на практическое использование, недостоверные выводы.	Зачтено
	Поставленная цель и задачи не были достигнуты.	Не зачтено
Информационная культура	Правильность и точность цитирования, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники с учетом требований ГОСТ.	Зачтено
	Правильность и точность цитирования соблюдаются, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники содержит незначительные ошибки.	Зачтено
	Регулярно нарушаются правила цитирования, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники содержит грубые ошибки.	Зачтено
	Правила цитирования, не соблюдаются, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники не учитывает требования ГОСТ.	Не зачтено
Качество оформления работы	Соблюдение требований к структуре работы, наличие всех основных частей, использование требуемых шрифтов и интервалов, соблюдение правил разметки и оформления титульной, рядовых и концевой страниц.	Зачтено
	Соблюдение требований к структуре работы, наличие всех основных частей, нарушение использования требуемых шрифтов и интервалов.	Зачтено
	Серьезные отступления от требований к структуре работы, наличие не всех основных частей, нарушение использования требуемых шрифтов и интервалов.	Зачтено
	Несоблюдение правил оформления работы.	Не зачтено

Индивидуальное задание

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
Умение решать профессиональные задачи	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу	Зачтено
	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу	Зачтено
	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу,	Зачтено
	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.	Не зачтено
Способность аргументировать выбранные способы решения профессиональных задач	Обучающийся уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.	Зачтено
	Обучающийся логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.	Зачтено
	Обучающийся допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях.	Зачтено
	Обучающийся не смог аргументировать выбранное решение	Не зачтено

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

6.3.1. Вопросы, необходимые для защиты практики (примерные теоретические вопросы)

Таблица 9

№ п/п	Примерные формулировки вопросов	Код компетенций
1.	Историческая справка о музеях, музейно-выставочных центрах, центрах охраны природного и культурного наследия, определение профильности, административной подчиненности	ОК-7; ОК-10
2.	Собрания музея: уникальность, раритетность, мемориальность, типичность	ОК-10; ОПК-4
3.	Наличие организационной, учетной, научной документации в музее	ОПК-5; ПК-4;
4.	Методика подготовки экскурсии (портфель экскурсовода, индивидуальный текст, маршрут экскурсии)	ОПК-4; ПК-2; ПК-11
5.	Основные формы работы с аудиторией в музее	ПК-11
6.	Квалификационные требования к работнику музея	ОПК-5
7.	Основные коммуникативные технологии работы с посетителем	ПК-11
8.	Использование информационных технологий в работе музея	ПК-11
9.	Источники получения информации по истории музея, организации его работы, уровня коллекционного собрания	ОК-7; ОПК-4; ПК-2

6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики

Задание № 1. Сбор информации, раскрывающей историю конкретного музея ОК-7; ОК-10; ПК-2

Содержание задания:

Изучить и охарактеризовать историю музея. Источники для раскрытия задачи: прослушать обзорную экскурсию по музейной экспозиции музейно/выставочному центру/ музейфицированному объекту; познакомиться с организационными документами (учредительные документы, сайты организации, сайт Министерства культуры, опубликованные традиционные источники (буклеты, проспекты, книги, статьи), материалы СМИ), Представить историю музея / музейного центра / объекта охраны через:

- название / история изменения названия / подчиненность
- хронология создания
- размещение
- персоналии сотрудников и руководства
- основные направления деятельности

Задание № 2. Характеристика собрания музея / музейно-выставочного центра ОК-10; ОПК-4; ПК-2

Содержание задания:

Изучить и охарактеризовать основные коллекции собрания музея. Источники изучения : знакомство с экспозицией, знакомство с фондовыми коллекциями, каталогами музея, буклетами, проспектами, рекламной продукцией, сайтом музея. Охарактеризовать собрание музея по следующей схеме:

- начало сбора коллекции
- первые коллекции
- количественные характеристики музейного собрания
- основные коллекции в собрании музея
- хронологические рамки собрания
- уникальные и раритетные предметы из собрания музея

Задание № 3. Сравнительная характеристика: нормативные требования и музейная документация

ОПК-5; ПК-4;

Содержание задания:

Выявить регламенты по ведению учетной музейной документации, определить ее наличие в конкретном музее. Источниками для изучения: программы «Гарант», сборники нормативных актов, должностные инструкции; документация музея. Результатом может стать сравнительная таблица: необходимые и рекомендуемые документов по регламентам, правилам ведение музейной документации и ее наличие в музее.

Задание № 4. Знакомство с различными формами музейной коммуникации ОПК-4; ПК-2; ПК-11

Содержание задания:

Посещение музея, участие в экскурсии, анализ экскурсионного материала; посещение и анализ проведения музейных программ, встреч с интересными людьми на площадках музея и т.п. Фиксация проведенной информации на традиционных носителях и с использованием современных технологий (по разрешению музея). Предоставление информации в виде презентации, рекламно-информационной продукции музея написания информационной или аналитической статьи о музее или группе музеев.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301) и локальными актами (положениями) «Об организации практики обучающихся» (утв. 15.02.2015 с изм. и доп.).

2. Для подготовки к промежуточной аттестации (защиты практики) рекомендуется пользоваться фондом оценочных средств:

– перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики (см. п. 6.1);

– показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций на этапе учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности (см. п. 6.2);

– типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики (см. п. 6.3).

3. Требования к прохождению промежуточной аттестации (зачета). Обучающийся должен:

– своевременно выполнять задания по практике;

– предоставить отчетные документы по практике;

– принять участие в защите практики.

4. Во время промежуточной аттестации по практике используются:

– список теоретических вопросов, выносимых на защиту практики (зачет);

– описание шкал оценивания;

– отчет-характеристика руководителя практики на обучающегося(хся);

– отчет обучающегося о прохождении практики;

– справочные, методические и иные материалы.

Процедура защиты практики обучающихся завершается оформлением протокола защиты (Приложение 12), заполнением зачетно-экзаменационной ведомости и зачетных книжек.

5. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья адаптированы фонды оценочных средств, позволяющие оценить достигнутые ими результаты обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в рабочей программе практики. Форма проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом

индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.). При необходимости им предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите практики.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1. Учебная литература

1. Комлев, Ю. Э. Музейный маркетинг в системе социально-культурного менеджмента : Монография / Ю. Э. Комлев; Санкт-Петербург. Гос. ун-т культуры и искусств. – СПб. : СПбГУКИ, 2006. – 180 с.
2. Лушникова, А. В. Детский музей : социокультурные основы организации и функционирования / А. В. Лушникова; ФГОУ ВПО «Челяб. гос. акад. культуры и искусств». – Челябинск, 2006. – 164 с.
3. Лушникова, А. В. Музееведение / музеология [Текст]; конспект лекций / А. В. Лушникова. – Челябинск: ЧГАКИ, 2010. – 334 с.
4. Музейный праздник : организация и проведения : метод. рекомендации / сост. А. Гришина. – М. : Центральный музей Революции, 1985.
5. Сотникова, С. И. Музеология : Пособие для вузов / С. И. Сотникова. – М.: Дрофа, 2004. – 192 с.
6. Столяров, Б. А. Музейная педагогика. История, теория, практика: Учеб. пособие / Б. А. Столяров. – М.: Высш. шк., 2004. – 216 с.
7. Шляхтина, Л. М. Музеи и турист : утравление процессом межкультурной коммуникации / Л. М. Шляхтина, Е. Н. Мастеница // Менеджмент. Наука. Образование. Культура : сб. ст. – СПб. : СПбГУКИ, 2003. – С. 194-210.
8. Юренева, Т. Ю. Музееведение: Учебник для высшей школы / Т. Ю. Юренева. – М.: Академический Проект, 2006. – 560 с.
9. Юренева, Т. Ю. Музееведение: Учебник для высшей школы / Т. Ю. Юренева. – М.: Академический Проект, 2004. – 560 с.

7.2. Ресурсы сети «Интернет»

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru>
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru>
3. Университетская информационная система России <https://uisrussia.msu.ru>
4. Научная электронная библиотека e-library <https://elibrary.ru>
5. Научная электронная библиотека «Киберленинка» <http://cyberleninka.ru>
6. Библиотекарь.Ру (электронная б-ка нехудожественной лит. по русской и мировой истории, искусству, культуре, прикладным наукам) <http://www.bibliotekar.ru>
7. Справочно-правовая система «ГАРАНТ» <http://mobileonline.garant.ru>
8. Научная электронная библиотека диссертаций и рефератов <http://www.dslib.net>
9. Поиск научных публикаций <http://www.scholar.ru>
10. Библиотека Гумер – гуманитарные науки <http://www.gumer.info.ru>

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

8.1. Перечень информационных технологий

Информационные технологии – это совокупность методов, способов, приемов и средств обработки документированной информации, включая прикладные программные средства и регламентированный порядок их применения.

В ходе проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности используются следующие информационные технологии:

- сайты Министерства культуры Российской Федерации, Сайты региональных Министерств культуры;
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, интернет-групп;
- сайты музеев;
- подготовка проектов с использованием электронного офиса.

8.2. Лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы

Офисные программы:

- Microsoft Office 2007 (*Word, Excel, PowerPoint* и др.);
- Adobe Reader 9.0;
- Adobe Acrobat Pro 9.0;
- Fine Reader 10.0;
- 7zip .

Программы для работы в Интернет:

- Mozilla Firefox;
- Google Chrome,

Графические редакторы:

- Adobe Photoshop CS4;

Редакторы видео:

- Movie Maker;
- QuickTime.

Специализированное ПО:

- Microsoft Project 2007;
- Фраза;
- Media Player Classic;
- Гарант;
- Irbis 64.

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

При прохождении практики обучающимися используется материально-техническая база профильной организации. При направлении обучающегося на учебную практику

по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности предпочтение отдается организациям, имеющим развитую организационную структуру и ведущими активную деятельность в сфере культуры.

Материально-техническая база профильных организаций по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности практики включает:

Таблица 10

№ п/п	Наименование профильной организации	Юридический адрес	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
1.	ОГБУК "Государственный исторический музей Южного Урала"	Челябинск, ул. Труда 100	Музейное фондовой и экспозиционное оборудование, компьютерная техника, программы Corel-CorelDRAW Graphics Suite X, Microsoft-Windows и пр.
2.	ОГБУК "Челябинский государственный музей изобразительных искусств"	Челябинск, Площадь Революции 1.	Музейное фондовой и экспозиционное оборудование, компьютерная техника, программы Corel-CorelDRAW Graphics Suite X, Microsoft-Windows и пр.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности также может проводиться в структурных подразделениях Института. Материально-техническая база Института включает в себя: специализированные учебные аудитории, Научную библиотеку с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму, 3 читальных зала, оснащенных компьютерами и доступом к сети интернет.

Электронная информационно-образовательная среда Института обеспечивает одновременный доступ всем обучающимся по индивидуальным паролям к ресурсам электронно-библиотечных систем («РУКОНТ», «ЛАНЬ», Ай Пи Эр Медиа», «ЭКОБСОН») и электронной библиотеки института.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья институтом обеспечивается: наличие альтернативной версии официального сайта института в сети интернет для слабовидящих, а также тактильно-сенсорный терминал (с индукционной петлей), доступный для всех категорий людей с ограниченными возможностями, включая totally незрячих. Библиотека вуза располагает специальными учебными пособиями, включая аудиофонд (музыкальные и текстовые фонограммы).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями по слуху – дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий; услуги ассистента для оказания необходимой технической помощи, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков, предоставляются по требованию обучающихся.

В Институте обеспечен беспрепятственный доступ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, в

учебные помещения и другие помещения. Выполнено обустройство входных групп для обеспечения беспрепятственного входа, обустройство санитарно-гигиенических помещений и специальной учебной аудитории. В данной аудитории предусмотрены отдельные столы для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ (с нарушениями зрения и слуха, передвигающихся в кресле-коляске), специальное оборудование и программное обеспечение, в том числе система видеотрансляции из учебных аудиторий. Территория образовательного учреждения соответствует условию безопасного и удобного передвижения маломобильных студентов; обеспечена возможность перемещения обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ внутри здания с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

В программу учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности практики по направлению подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия внесены следующие изменения и дополнения:

Учебный год	Реквизиты протокола	Номер и наименование раздела, подраздела	Содержание изменений и дополнений
2017-2018	Протокол № 01 18.09.2017	6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений...	Внесены новые даты и номера документов и локальных актов
		6.3.1. Материалы для подготовки к зачёту	Промежуточная аттестация может быть проведена в форме защиты / представления рефератов, эссе и творческих заданий
2019-2020	Протокол № 1 от 30.08.2019	7.1. Основная учебная литература 7.2. Дополнительная литература	Обновлен список литературы
		10. Перечень информационных технологий...	Обновлено лицензионное программное обеспечение
2020–2021	Протокол № , дд.мм.гггг		

Договор № _____
об организации практики студентов

г. Челябинск

« » _____ 20 г.

Челябинский государственный институт культуры, в дальнейшем – «Институт», в лице ректора В. Я. Рушанина, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ в дальнейшем – «Организация», в лице _____

(должность, Ф.И.О. руководителя)

действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В течение срока действия Договора Институт направляет, а Организация принимает на практику студентов Института, обучающихся по направлению подготовки _____ факультета _____.

1.2. Список студентов с указанием сроков практики Институт направляет Организации не позднее чем за 10 календарных дней, до начала практики.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Институт обязан:

- обеспечить своевременное прибытие студентов к месту прохождения практики;
- обеспечить студентов учебно-методической документацией (программой практики, дневником практики, протоколами приёма практики и т.д.);
- оплатить работу руководителя практики от Организации в соответствии с установленными в Институте нормативами оплаты труда руководителей практики.

2.2. Организация обязана:

- предоставить студентам условия для качественного прохождения практики;
- назначить руководителя практики от Организации;
- провести инструктаж студентов по охране труда и технике безопасности;
- совместно с руководителем практики от Института оценить результаты практики;
- обеспечить присутствие руководителя практики от Организации на защите практики после её окончания (по возможности).

2.3. **Институт имеет право** осуществлять текущий и итоговый контроль практики студентов в Организации.

2.4. Организация имеет право:

- требовать соблюдения студентами в период прохождения практики правил внутреннего распорядка и других локальных актов Организации;
- поручать студентам задания, соответствующие профилю получаемой профессии (по согласованию с руководителем практики от Института).

3. Заключительные положения

- 3.1. Любые изменения, поправки и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они заявлены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон.
- 3.2. После подписания настоящего договора все предварительные соглашения и договорённости между сторонами, заключившими настоящий договор, становятся недействительными, если они входят в противоречие с положениями данного договора.

4. Сроки и порядок действия договора

- 4.1. Договор становится действительным с момента его подписания.
- 4.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует бессрочно. Каждая Сторона вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, уведомив об этом другую Сторону не менее чем за 1 месяц.
- 4.3. Договор составлен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

Юридические адреса и реквизиты сторон

Институт:

Челябинский государственный
институт культуры
ИНН7451028844КПП745101001

454091 г. Челябинск, ул. Орджоникидзе 36а
тел. 264-73-07. факс 263-28-40

УФК по Челябинской области
(Челябинский государственный институт
культуры
л/с 20696Х30860)
БИК 047501001
р/с 40501810600002000002
в Отделение Челябинск
КБК 00000000000000000130
ОКПО 02176192
ОКТМО 75701370

Организация:

(наименование организации)

Адрес: _____

Подписи сторон

Ректор института

Руководитель организации

_____ И. О. Фамилия

подпись

_____ (должность; наименование организации)

подпись

(_____)
расшифровка подписи

ФОРМА ДОГОВОРА С ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ (ДОГОВОР СО СРОКОМ ДЕЙСТВИЯ)
Договор № _____

об организации практики студентов

г. Челябинск « » _____ 20 г.

Челябинский государственный институт культуры, в дальнейшем – «Институт», в лице ректора В. Я. Рушанина, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ в дальнейшем – «Организация», в лице _____

(должность, Ф.И.О. руководителя)

действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

3. Предмет договора

3.1. Институт направляет, а Организация принимает на практику студентов, обучающихся на _____ курсе _____ факультета по направлению подготовки _____ (специальности)

_____ квалификация (степень) _____

в период с _____ по _____ гг.

4. Права и обязанности сторон

2.1. Институт обязан:

- обеспечить своевременное прибытие студентов к месту прохождения практики;
- обеспечить студентов учебно-методической документацией (программой практики, дневником практики, протоколами приёма практики и т.д.);
- оплатить работу руководителя практики от Организации в соответствии с установленными в Институте нормативами оплаты труда руководителей практики.

2.2. Организация обязана:

- предоставить студентам условия для качественного прохождения практики;
- назначить руководителя практики от Организации;
- провести инструктаж студентов по охране труда и технике безопасности;
- совместно с руководителем практики от Института оценить результаты практики;
- обеспечить присутствие руководителя практики от Организации на защите практики после её окончания (по возможности).

2.3. Институт имеет право осуществлять текущий и итоговый контроль практики студентов в Организации.

2.4. Организация имеет право:

- требовать соблюдения студентами в период прохождения практики правил внутреннего распорядка и других локальных актов Организации;
- поручать студентам задания, соответствующие профилю получаемой профессии (по согласованию с руководителем практики от Института).

5. Заключительные положения

- 5.1. Любые изменения, поправки и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они заявлены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон.
- 5.2. После подписания настоящего договора все предварительные соглашения и договорённости между сторонами, заключившими настоящий договор, становятся недействительными, если они входят в противоречие с положениями данного договора.
- 5.3. При расторжении договора по инициативе одной из сторон, сторона-инициатор обязана в семидневный срок представить противоположной стороне письменное заявление с обоснованием причин расторжения договора.

6. Сроки и порядок действия договора

- 6.1. Договор становится действительным с момента его подписания.
- 6.2. Срок действия договора с _____ по _____ гг.
- 6.3. Договор составлен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

Юридические адреса и реквизиты сторон

Институт:

Челябинский государственный
институт культуры
ИНН7451028844КПП745101001

454091 г. Челябинск, ул. Орджоникидзе 36а
тел. 264-73-07. факс 263-28-40

УФК по Челябинской области
(Челябинский государственный институт
культуры
л/с 20696Х30860)
БИК 047501001
р/с 40501810600002000002
в Отделение Челябинск
КБК 0000000000000000130
ОКПО 02176192
ОКТМО 75701370

Организация:

(наименование организации)

Адрес: _____

Подписи сторон

Ректор института

Руководитель организации

_____ И. О. Фамилия
подпись

_____ (должность; наименование организации)
_____ (_____)
подпись расшифровка подписи

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ВЕДОМОСТИ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

ВЕДОМОСТЬ

**Инструктаж по технике безопасности для обучающихся, проходящих практику
от XX.XX.XXXX**

Направление подготовки: 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия

Группа

Форма обучения очная/заочная

Вид (тип) практики:

Сроки прохождения практики:

Фамилия и должность проводившего инструктаж:

Инструктаж получен и усвоен, в чем расписываемся:

	ФИО обучающегося	Подпись	Дата

Инструктаж по технике безопасности провели и знания проверили:

Должность

И. О. Ф

Должность

И. О. Ф

ОБРАЗЕЦ РАСПОРЯЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ
(ПРАКТИКА В ИНСТИТУТЕ)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ



«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

по факультету документальных коммуникации и туризма

«__» _____ 201 г.

№ _____

О выходе обучающихся на практику

§ 1

В соответствии с учебным планом направить на рассредоточенную выездную или стационарную учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности обучающихся очной /заочной формы обучения 1 курса, группы № 901 направления подготовки 51.03. 04. Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия, уровень высшего образования: бакалавриат в период с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г.

Практику провести в Челябинском государственном институте культуры (ЧГИК). Продолжительность практики по учебному плану составляет 108 час.

№ п/п	Ф. И. О. обучающегося	Руководитель практики от ЧГИК (Ф. И. О.)

§ 2

Организационный семинар по практике провести «__» _____ 20__ г.
Ответственный: зав. кафедрой _____ (Ф.И.О.) _____.

§ 3

Защиту практики провести «__» _____ 20__ г. К защите представить:

- отчет обучающегося о прохождении практики;
- отчет-характеристику руководителя практики на обучающегося;

Декан факультета

И. О. Фамилия

Зав. кафедрой

И. О. Фамилия

ОБРАЗЕЦ РАСПОРЯЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ
(ПРАКТИКА В ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ



«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

по факультету документальной коммуникации и туризма

«__» _____ 201 г.

№ _____

О выходе обучающихся на практику

§ 1

В соответствии с учебным планом направить на рассредоточенную выездную или стационарную учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности у обучающихся очной /заочной формы обучения 1 курса, группы № 901 51.03. 04. Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия, уровень высшего образования: бакалавриат в период с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г. в следующие профильные организации:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Полное наименование профильной организации	Руководитель практики от профильной организации (Ф.И.О.), должность	Руководитель практики от Челябинского государственного института культуры (Ф.И.О.)

Продолжительность практики по учебному плану составляет 108 час.

§ 2

Организационный семинар по практике провести «__» _____ 20__ г.
Ответственный: зав. кафедрой _____ (Ф.И.О.) _____.

§ 3

Защиту практики провести «__» _____ 20__ г. К защите представить:
– отчет обучающегося о прохождении практики;
– отчет-характеристику руководителя практики от Челябинского государственного института культуры

Декан факультета

И. О. Фамилия

Зав. кафедрой

И. О. Фамилия

ФОРМА НАПРАВЛЕНИЯ НА ПРАКТИКУ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Челябинский государственный институт культуры»

**Факультет документальных коммуникаций и туризма
Кафедра туризма и музееведения**

НАПРАВЛЕНИЕ № _____

_____ ,

(ФИО практиканта)

обучающийся по направлению подготовки 51.03. 04. Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия, курс 1, группа 901, согласно учебному плану и распоряжению факультета документальных коммуникации и туризма Челябинского государственного института культуры № ____ от «__» _____ 20__ г. направляется для прохождения рассредоточенной выездной или стационарной учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в профильную организацию (название организации, адрес, телефон)

Руководитель практики от образовательной организации: Ф. И. О., должность, рабочий тел.

Руководитель от профильной организации: Ф. И. О., должность, рабочий тел.

Заведующий кафедрой

И. О. Фамилия

Дата выдачи

М. П.

ШАБЛОН ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный институт культуры»**

**Факультет
Кафедра**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

(201_/201_ учебный год)

Обучающийся _____
Фамилия, имя, отчество

Направление подготовки 51.03. 04. Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия

Группа 901

Форма обучения очная/заочная

Вид (тип) практики учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г.

№	Тематика заданий	Коды формируемых компетенций
1.	Сбор информации, раскрывающей историю конкретного музея	ОК-7; ОК-10; ПК-2
2.	Характеристика собрания музея / музейно-выставочного центра	ОК-10; ОПК-4; ПК-2
3.	Сравнительная характеристика: нормативные требования и музейная документация	ОПК-5; ПК-4
4.	Знакомство с различными формами музейной коммуникации	ОПК-4; ПК-2; ПК-11

Задание согласовано:

руководитель практики от Института _____ / _____ дата

руководитель практики от
наименование профильной организации _____ / _____ дата

С заданием ознакомлен:

обучающийся _____ / _____ дата

ШАБЛОН РАБОЧЕГО ГРАФИКА (ПЛАНА) ПРАКТИКИ

Утверждаю
Заведующий кафедрой
Туризма и музееведения

ФИО заведующего
«__» _____ 201_ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИКИ
(201_/201_ учебный год)

Обучающийся _____

Фамилия, имя, отчество

Направление подготовки 51.03. 04. Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия

Группа 901

Форма обучения очная/заочная

Вид (тип) практики учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г.

Даты / (срок выполнения)	Содержание и планируемые результаты этапов практики (характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения)	Коды формируемых компетенций

Руководитель практики от Института _____ / _____ дата

Руководитель практики от
наименование профильной организации _____ / _____ дата

ОБРАЗЕЦ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ **ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**²

_____,
(ФИО практиканта)

обучающийся в Челябинском государственном институте культуры по направлению подготовки (специальность) 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
проходил практику в наименовании профильной организации.

1. Обучающийся был допущен к работе после прохождения инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности XX.XX.XXXX, а также был ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка организации.
2. Регулярность посещения практики;
3. Выполняемая работа;
4. Отношение к порученной работе;
5. Уровень профессиональной и теоретической подготовки, готовность к выполнению работы по выбранному образовательному направлению;
6. Уровень коммуникативной культуры;
7. Общее впечатление о практиканте;
8. Степень сформированности компетенций

Формулировки компетенций	Код	Степень сформированности (по 10-балльной шкале)
Способность к самоорганизации и самообразованию	ОК-7	
Способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям	ОК-10	
Способность понимать, изучать и критически анализировать научную информацию по тематике исследования, используя адекватные методы обработки, анализа и синтеза информации	ОПК-4	
Осознание социальной значимости будущей профессии, высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности	ОПК-5	
Способность к оформлению результатов научных исследований:	ПК-2	

²Оформляется на фирменном бланке организации или заверяется печатью.

научных отчётов, обзоров, аналитических справок и пояснительных записок		
Способность использовать на практике основы действующего законодательства музейной деятельности и в сфере сохранения культурного наследия	ПК-4	
Способность к участию в разработке отдельных разделов проектов региональных программ сохранения и освоения культурного и природного наследия, в том числе в туристической сфере	ПК-11	

8. Рекомендации по возможному использованию обучающегося в структуре профессиональной деятельности;
9. Рекомендуемая оценка по практике;
10. Руководитель практики от базы практики (Ф. И. О.), подпись, печать.

ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ИНСТИТУТА

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ
ЧЕЛЯБИНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНСТИТУТА КУЛЬТУРЫ

Ф. И. О., должность ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Музеи города Челябинска и Челябинской области

Руководитель практики – Ф. И. О., должность

Реквизиты договора – № __ от «__» _____ 20__ г.

Название практики: рассредоточенная выездную или стационарную учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Сроки проведения практики – с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Распоряжение факультета – № от «__» _____ 20__ г.

Направление подготовки – 51.03. 04. Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия

Форма обучения очная / заочная, курс 1, группа 901.

Ф. И. О. обучающегося(хся)

Обучающийся(еся) был(и) заранее распределен(ы) в профильную(ые) организацию(ии) / структурное(ые) подразделение(я) Института (указать какое(ие) и своевременно приступил(и) к практике (если не все, указать фамилии и причины).

СТЕПЕНЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Программа практики обучающихся была определена, методически обоснована и издана. Все виды деятельности и направления работы, предусмотренные программой практики и утвержденным рабочим графиком (планом) практики, составленным совместно с руководителем от профильной организации, (прил. 1) были освоены в полном объеме (или частично, в связи с....).

Индивидуальные задания, выполняемые обучающимся(мися) в ходе прохождения практики, (прил. 2) позволили сформировать навыки ...

Цель практики, заключающаяся в ... была достигнута полностью.

Поставленные перед обучающимися задачи были реализованы.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Среди обучающихся, прошедших практику, высоких результатов достигли: (Ф. И. О. обучающихся). Не справились с программой практики: (Ф. И. О. обучающихся). Справились не в полном объеме: (Ф. И. О. обучающихся). Особенно хочется отметить (Ф. И. О. обучающихся), получивших письменную (устную) благодарность от руководителя структурного подразделения Института и (или) приглашение на постоянную работу в должности... По результатам практики были подготовлены публикации.... В практику работы структурного подразделения были внедрены рационализаторские предложения / результаты проведенного исследования и т. д.

Выводы

1. Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятель-

ности показала, что знания, полученные обучающимися в результате изучения дисциплин (*перечислить дисциплины*) были необходимы для осуществления практической деятельности.

2. Преподавание этих дисциплин можно считать качественным, так как большая часть (все) обучающихся(еся) справилась(ись) с выполнением поставленных задач.

3. Результаты прохождения практики обучающихся свидетельствуют о качественной (или недостаточной, в связи с тем-то) подготовке бакалавров (магистров, специалистов) по данному направлению подготовки (специальности).

4. Рекомендуется (*усилить, продолжить сотрудничество и т. д. и т. п.*)

Дата

Подпись

Приложение 1. Рабочий график (план) практики.

Приложение 2. Индивидуальное задание обучающегося.

ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА-ХАРАКТЕРИСТИКИ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ(ХСЯ)

ОТЧЕТ-ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ(ХСЯ)

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Профильная организация / структурное подразделение Института – *указать название*

Руководитель практики – Ф. И. О., должность

Реквизиты договора – № __ от «__» _____ 20__ г. *(если обучающийся проходил практику в Институте (т. е. без договора) данная строка удаляется)*

Название практики – *рассредоточенная выездную или стационарную учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности*

Сроки проведения практики – с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Распоряжение факультета – № от «__» _____ 20__ г.

Направление подготовки (специальность) – *51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия*

Форма обучения очная / заочная, курс __, группа __.

Ф. И. О. обучающегося(хся)

Обучающийся(еся) был(и) заранее распределен(ы) в профильную(ые) организацию(и) / структурное(ые) подразделение(я) Института (*указать какое(ие)*) и своевременно приступил(и) к практике (*если не все, указать фамилии и причины*).

СТЕПЕНЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Программа практики обучающихся была определена, методически обоснована и издана. Все виды деятельности и направления работы, предусмотренные программой практики и утвержденным рабочим графиком (планом) практики, составленным совместно с руководителем от профильной организации, (прил. 1) были освоены в полном объеме (или частично, в связи с...).

Индивидуальные задания, выполняемые обучающимся(мися) в ходе прохождения практики, (прил. 2) позволили сформировать навыки ...

Цель практики, заключающаяся в ... была достигнута полностью.

Поставленные перед обучающимися задачи были реализованы.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Регулярность посещения практики;

Выполняемая работа;

Отношение к порученной работе;

Уровень профессиональной и теоретической подготовки, готовность к выполнению работы по выбранному образовательному направлению;

Уровень коммуникативной культуры;

Общее впечатление о практиканте.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

По результатам проведения практики дд.мм.гггг была проведена публичная защита. На защиту обучающиеся предоставляли отчет по практике. В ходе публичной

защиты практики комиссией были заданы вопросы.

По совокупности предоставленных документов, ответов на вопросы комиссии и мнения руководителей практики обучающемуся(мся) была выставлена аттестация в виде (*зачета*), предусмотренного учебным планом.

Среди обучающихся, прошедших практику, высоких результатов достигли: (*Ф. И. О. обучающихся*). Не справились с программой практики: (*Ф. И. О. обучающихся*). Справились не в полном объеме: (*Ф. И. О. обучающихся*). Особенно хочется отметить (*Ф. И. О. обучающихся*), получивших письменную (устную) благодарность от руководителя структурного подразделения Института и (или) приглашение на постоянную работу в должности... По результатам практики были подготовлены публикации... В практику работы структурного подразделения были внедрены рационализаторские предложения / результаты проведенного исследования и т. д.

Выводы

1. Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности показала, что знания, полученные обучающимися в результате изучения дисциплин (*перечислить дисциплины*) были необходимы для осуществления практической деятельности.
2. Преподавание этих дисциплин можно считать качественным, так как большая часть (все) обучающихся(еся) справилась(ись) с выполнением поставленных задач.
3. Результаты прохождения практики обучающихся свидетельствуют о качественной (или недостаточной, в связи с тем-то) подготовке бакалавров (магистров, специалистов) по данному направлению подготовки (специальности).
4. Рекомендуется (*усилить, продолжить сотрудничество и т. д. и т. п.*)
5. Степень сформированности компетенций

Формулировки компетенций	Код	Степень сформированности (по 10-балльной шкале)
Способность к самоорганизации и самообразованию	ОК-7	
Способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям	ОК-10	
Способность понимать, изучать и критически анализировать научную информацию по тематике исследования, используя адекватные методы обработки, анализа и синтеза информации	ОПК-4	
Осознание социальной значимости будущей профессии, высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности	ОПК-5	
Способность к оформлению результатов научных исследований: научных отчетов, обзоров, анали-	ПК-2	

тических справок и пояснительных записок		
Способность использовать на практике основы действующего законодательства музейной деятельности и в сфере сохранения культурного наследия	ПК-4	
Способность к участию в разработке отдельных разделов проектов региональных программ сохранения и освоения культурного и природного наследия, в том числе в туристической сфере	ПК-11	

Дата

Подпись

Приложение 1. Рабочий график (план) практики.

Приложение 2. Индивидуальное задание обучающегося.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
Факультет документальных коммуникаций и туризма
Кафедра туризма и музееведения**

**ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧ-
НЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ
ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Место прохождения практики

Срок прохождения практики

Выполнил обучающийся:

___ курса _____ группы
_____ формы обучения

(Ф. И. О. обучающегося (полностью))

Руководители практики:

От ЧГИК _____
(Ф. И. О.)

От профильной
организации _____
(Ф. И. О.)

Срок сдачи —

Подпись руководителя от
образовательной организации—

Подпись зав. кафедрой —

Практика защищена

«___» _____ 20 г.

Оценка _____

Председатель комиссии _____
Ф. И. О. подпись

Челябинск, 201

Примерная форма отчета обучающегося о прохождении практики

Отчет строиться по следующей схеме:

Введение: цель практики, задачи, место проведения практики, выполненные работы

Основная часть:

1.Список музеев г. Челябинска, с которыми обучающийся познакомился во время прохождения практики

2.Характеристика основных мероприятий, в которых участвовал практикант

Заключение: перечисление умений и навыков, которыми овладел обучающийся за период прохождения практики; наиболее типичные и значимые проблемы деятельности музеев, рекомендации (проект) по оптимизации деятельности музеев, общие выводы..

Список использованной литературы

Приложения: электронная презентация / фильма о музее или музейной программе (на диске) / текст статьи (опубликованный или подготовленный вариант).

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПРОТОКОЛА ЗАЩИТЫ ПРАКТИКИ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
«Челябинский государственный институт культуры»

Факультет документальных коммуникаций и туризма
Кафедра туризма и музееведения

ПРОТОКОЛ

от дд.мм.20__ г.

№ XX

заседания комиссии по защите учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (рассредоточенная выездная или стационарная) студентов очной /заочной формы обучения, 1 курса, гр. № 901 , обучающихся по направлению подготовки 51.03. 04. Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия программа подготовки: академический бакалавриат

Председатель комиссии – И. О. Фамилия

Секретарь – И. О. Фамилия

Присутствовали: *И. О. Фамилия;*
И. О. Фамилия;
И. О. Фамилия – члены комиссии.

Повестка дня:

1. Защита учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (рассредоточенная выездная или стационарная)

1. СЛУШАЛИ:

Фамилия И. О., должность – проводится защита практики обучающихся, прошедших практику в соответствии с распоряжением и предоставивших весь комплект документов.

Заданные вопросы, результаты защиты отражены в приложении к протоколу.

Председатель комиссии	<i>(подпись)</i>	И. О. Фамилия
Секретарь	<i>(подпись)</i>	И. О. Фамилия

Приложение
к протоколу защиты практики
№ XX от дд.мм.20.. г.

№ п/п	Ф. И. О. обучающегося	Полное наименование профильной организации	Руководитель практики от образовательной организации (Ф. И. О.)	Руководитель практики от профильной организации (Ф. И. О., должность)	Вопросы	Оценка

Учебное издание

Авторы-составители
Алла Вячеславовна Лушникова
Наталья Владимировна Овчинникова

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬ-
НЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫ-
КОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Программа

по направлению подготовки 51.03. 04. Музеология и охрана объектов куль-
турного и природного наследия

Уровень высшего образования бакалавриат

Программа подготовки: академический бакалавриат

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная
срок прохождения – 1 и 2 семестры

Форма обучения: заочная
срок прохождения – 2 семестр

Печатается в авторской редакции

Подписано к печати
Формат 60x84/16
Заказ

Объем п. л.
Тираж 100

Челябинский государственный институт культуры
454091, Челябинск, ул. Орджоникидзе, 36а

Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф