



*ФГОС ВО
(версия 3+)*

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

по направлению подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов куль-
турного 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ 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

Форма обучения: очная
срок изучения – 5 семестр
Форма обучения: заочная
срок изучения – 6 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.).

Автор-составитель: А. В. Лушникова, зав. кафедрой туризма и музееведения, кандидат педагогических 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		

П78 Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной 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; Челябин. гос. ин-т культуры. – Челябинск, 2016. – 54с. – (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.....	5
1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	7
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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	18
6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций.....	18
6.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций, шкалы оценки	19
6.2.2.1. Показатели и критерии оценивания итогов практики, шкалы оценки (пятибалльная система)	19
6.2.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций при использовании балльно-рейтинговой системы, шкалы оценки.....	21
6.2.2.3. Показатели и критерии оценивания различных видов практической работы, шкалы оценки	21
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.....	24
6.3.1. Вопросы, необходимые для защиты практики (примерные теоретические вопросы).....	24
6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики.....	25
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	26
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	27
7.1. Учебная литература	27
7.2. Ресурсы сети «Интернет»	27

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	28
8.1. Перечень информационных технологий	28
8.2. Лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы	28
9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	28
Лист изменений в программе практики.....	311
Приложение 1.....	Ошибка! Залка не определена.2
Форма договора с профильной организацией (бессрочный договор).....	Ошибка! Залка не определена.2
Форма договора с профильной организацией (договор со сроком действия)	Ошибка! Залка не определена.4
Приложение 2.....	Ошибка! Залка не определена.6
Образец оформления ведомости инструктажа по технике безопасности	Ошибка! Залка не определена.7
Приложение 3.....	Ошибка! Залка не определена.7
Образец распоряжения по практике (практика в Институте)	Ошибка! Залка не определена.7
Образец распоряжения по практике (практика в профильной организации)...	Ошибка! Залка не определена.8
Приложение 4.....	Ошибка! Залка не определена.9
Форма направления на практику	Ошибка! Залка не определена.9
Приложение 5.....	40
Шаблон индивидуального задания обучающегося	40
Приложение 6.....	42
Шаблон рабочего графика (плана) практики	42
Приложение 7.....	43
Образец характеристики обучающегося от руководителя профильной организации.....	43
Приложение 8. Образец отчета руководителя практики от Института.....	Ошибка! Залка не определена.5
Приложение 9.	
Образец отчета-характеристики руководителя практики на обучающегося(хся)	Ошибка! Залка не определена.7
Приложение 10.	50
Образец отчета обучающегося о прохождении практики.....	50
Приложение 11. Образец оформления протокола защиты практики.....	52

АННОТАЦИЯ

1	Индекс практики по учебному плану	Б2.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
2	Вид практики	Производственная
3	Тип практики	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
4	Способ проведения	Выездная или стационарная
5	Форма проведения	Дискретно: – по видам практик, – по периодам проведения практик
6	Цель практики	формирование умений и навыков по комплектованию, учету, научному описанию и хранению музейных предметов, коллекций, архивных документов
7	Задачи практики	<p>выявление обучающимися специфики музейной и архивной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучение источников, условий, правил, документирования процесса комплектования в музеях и архивах; – приобретение и закрепление обучающимися навыков работы с учетной документацией отдела фондов (учетная документация, научное описание музейных коллекций); – приобщение к самостоятельной работе с музейными предметами (атрибуция, классификация, систематизация) через разработку справочных и учетных картотек, составления тематических и др. картотек, составления карточек научного инвентаря и др.; – приобретение навыков по проведению хранительской деятельности, выявлению задач реставрационно-консервационных работ, проводимых в музеях и архивах с музейными предметами и архивными документами; – познакомиться с возможностями компьютерных программ по учету музейных фондов
8	Коды формируемых компетенций	ОК-7; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8
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 критериев научного исследования; – основных методов исследований в области музееведения; – требований к оформлению результатов научно-исследовательской деятельности; – основных нормативных документов определяющих статус музейного института; – цели и задач комплектования музейного собрания; – регламентов и правил учета музейных коллекций; – требований к соблюдению режимов хранения музейных коллекций; <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – планировать время при организации работы по получению и оформлению полученной информации; – выявлять информацию по теме исследования;

		<ul style="list-style-type: none"> – перечислять методы исследований в области музееведения; – готовить текстовые описания, по специфике деятельности музея; – перечислять основные нормативные документы, определяющие деятельность музеев; – обосновывает требования к выполнению задач перспективного и текущего комплектования; – описывает и оценивает технологию проведения учетных мероприятий при организации музейного собрания, музеефикации объектов культурного и природного наследия; – определяет порядок организации системы хранения музейных собраний; <p>навыки и (или) опыт деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составление плана самостоятельной работы при подготовке отчетной документации по прохождению практики; – оформлять результаты исследования; – применять методы исследований при работе с музейными коллекциями и архивными документами по предложенной схеме; – составления текстового описания деятельности музея по стандартизированной схеме; – выявлять тексты нормативных актов, используемых в музейной сфере; – описания различий текущего и перспективного комплектования; – ведения учетной документации музея; – определения соответствия нормативных требований и реализации условий хранения.
10	Общая трудоемкость практики составляет	в зачетных единицах – 3; в академических часах – 108.
11	Разработчики	А. В. Лушникова, зав. кафедрой туризма и музееведения, кандидат педагогических 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 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 отобранными источниками информации	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> представлять результаты исследования, приводя конкретные примеры использования методов исследования
Способностью применять современные методы исследований в ведущих направлениях музейной деятельности и сохранении культурного наследия (ПК-1)	<i>знания:</i> основных методов исследований в области музееведения	<i>знания:</i> системы методов исследований в области музееведения/музеологии	<i>знания:</i> системы методов исследований в области музееведения и смежных отраслей научного знания
	<i>умения:</i> перечислять методы исследований в области музееведения	<i>умения:</i> ранжировать методов исследований в области музееведения/музеологии	<i>умения:</i> объяснять валидность применения методов исследований из смежных отраслей научного знания в области музееведения
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> при-	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> применять ме-	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> при-

	менять методы исследований при работе с музейными коллекциями и архивными документами по предложенной схеме	тоды исследований при работе с музейными коллекциями и архивными документами по предложенной схеме с объяснением адекватности применения предложенных методов	менять методы исследований при работе с музейными коллекциями и архивными документами по предложенной схеме и предлагать иные методы исследования с объяснением адекватности применения предложенных методов
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 использовать на практике основы действующего законодательства музейной деятельности и в сфере сохранения культурного	<i>знания:</i> основных нормативных документов определяющих статус музейного института	<i>знания:</i> направлений музейной деятельности, закрепленных в музейном законодательстве	<i>знания:</i> направлений корректировке и дополнения действующего музейного законодательства
	<i>умения:</i> перечислять основные нормативные документы, определяющие дея-	<i>умения:</i> соотносить нормативные документы с направлениями музейной деятельности	<i>умения:</i> анализировать действующие нормативные акты с особенностями при-

наследия (ПК-4)	тельность музеев		менения 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 выполнять работу по текущему и перспективному комплектованию музея (ПК-6)	<i>Знания:</i> цели и задачи комплектования музейного собрания	<i>Знания:</i> порядка организации Музейного собрания Российской Федерации	<i>знания:</i> цели, задач, терминологического аппарата, порядка комплектования и организации Музейного собрания страны
	<i>Умения:</i> обосновывает требования к выполнению задач перспективного и текущего комплектования музея	<i>Умения:</i> перечисляет, обосновывает и оценивает результаты и перспективы комплектования музейных коллекций и музейных собраний	<i>умения:</i> выстраивания плана комплектования в соответствии со сложившимся музейным собранием и перспективой его развития
	<i>Навыки (или) опыт деятельности:</i> описания различий текущего и перспективного комплектования	<i>Навыки (или) опыт деятельности:</i> устанавливает порядок обоснования и проведения комплектования музея	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> отбора и обоснования выбора источников комплектования
Способностью выполнять все виды работ, связанных с учетом музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия (ПК-7)	<i>Знания:</i> регламентов и правил учета музейных коллекций	<i>Знания:</i> особенностей учетно-хранительской работы в музее	<i>знания:</i> методов исследования и проведения работ по учету музейного собрания в целом, музейной коллекции и музейного предмета, музеефицированных объектов
	<i>Умения:</i> описывает и оценивает технологию проведения учетных мероприятий при организации музейного собрания, музеефикации объектов культурного и	<i>Умения:</i> объясняет и оценивает необходимость работ по учету музейных коллекций и музеефикации объектов культурного и природного наследия	<i>умения:</i> выбирать и обосновывать применение комплекса методов исследования объектов музеефикации при постановке на учет и включении в Музей-

	природного наследия		ное собрание страны
	<i>Навыки (или) опыт деятельности:</i> ведения учетной документации музея	<i>Навыки (или) опыт деятельности:</i> описания и реализации требований по учету музейных собраний	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> оценивания правильности проведенных и планируемых работ по постановке музеефицированных объектов и музейных предметов на учет
Способностью осуществлять контроль режимов музейного хранения (ПК-8)	<i>Знания:</i> требований к соблюдению режимов хранения музейных коллекций	<i>Знания:</i> соотношения типологии музейных предметов и условий хранения	<i>Знания:</i> нормативных требований и соотношение их с возможностями музея по организации условий хранения музейного собрания
	<i>Умения:</i> определяет порядок организации системы хранения музейных собраний	<i>Умения:</i> перечисляет и описывает порядок организации работ по хранению музейных фондов	<i>Умения:</i> разработки требований по организации хранения музейного собрания для конкретного музейного собрания
	<i>Навыки (или) опыт деятельности:</i> определения соответствия нормативных требований и реализации условий хранения	<i>Навыки (или) опыт деятельности:</i> описания нормативных требований по условиям хранения	<i>Навыки (или) опыт деятельности:</i> анализа нормативных требований и выполнения их с позиций конкретного музея

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Основы музеологии (методы, язык, концепции)», «Информационные технологии в музейной деятельности», «Источниковедение», «Вспомогательные исторические дисциплины», «История материальной культуры», «История науки и техники», «Археология», «Этнология».

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

- история развития и становления предметного ряда цивилизации;
- задач, связанных с изучением, сохранением и презентацией наследия;
- знание методов источниковедческого анализа документальных и вещественных памятников;
- технологии применения информационных технологий в музейной практике.

Кроме того, практика по получению профессиональных умений и опыта про-

фессиональной деятельности опирается на профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности, приобретенные в процессе прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в 1 и 2 семестрах.

Знания, умения и навыки, полученные в процессе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, будут необходимы при изучении дисциплин «Комплектование, учет и хранение музейных фондов», «Атрибуция и экспертиза ценности музейных экспонатов», «Консервация, реставрация и использование объектов культурного и природного наследия», «Биология и климатология в музейной деятельности», «Технологический практикум по выставочной деятельности» 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(а), 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)	72	8
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	36	91
– Промежуточная аттестация обучающегося (зачет / эк-замен) ¹	15 мин. на 1 обучающегося	9

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится выездным способом или стационарно и предполагает как индивидуальные, так и (мелкогрупповые (коллективные) специализированные) задания.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется дискретно по периодам проведения практики.

Основным видом деятельности при прохождении практики является в соответствии с ФГОС ВО научно-исследовательская деятельность с использованием научных подходов и методов по определению статуса объектов культурного и природного наследия и составлению научных справок, отчетов, написания статей; технологическая с акцентом на вопросы комплектования музеев в соответствии с его профилем, на научную обработку материала (атрибуция, научное описание объектов наследия, системати-

¹ Трудоемкость промежуточной аттестации не отражена в учебном плане.

зация и учет), составление справочного аппарата и заполнение компьютерных баз данных на музейные коллекции, обеспечение функции сохранения памятников природы, истории, культуры.

4.2. Место и время проведения практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными учебными планами очной и заочной форм обучения проводится в: 5 семестре 3 курса (очная форма обучения); 6 семестр 3 курса (заочная форма 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, ул. 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 семестру. Форма промежуточной аттестации: экзамен в 5 семестре.

Таблица 4

Коды форми-	Этапы практики	Вид и объем производственной работы на практике, включая	Объем (час.)	Формы контроля
-------------	----------------	--	--------------	----------------

мируе- руе- мых компе- тенций		самостоятельную работу обучающихся		
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/структурное подразделение института; – инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации; – согласование места прохождения практики (структурного подразделения) профильной организации); – знакомство с руководителем практики от профильной организации и ее коллективом; – составление руководителями(ем) от Института и профильной организации рабочего графика (плана) проведения практики (см. Приложение 6); – организация рабочего места. 	6	<ul style="list-style-type: none"> – устная беседа с обучающимся руководителями практики от Института и профильной организации; – внесение соответствующих записей в отчетные документы.
ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8	Основной	<ul style="list-style-type: none"> – знакомство с профильной организацией (изучение организационной структуры профильной организации и полномочий ее структурных(ого) подразделений(я), нормативно-правовых актов и локальной документации, а также системы документооборота организации, практики применения действующего законодательства, архивных материалов и т. д.); – выполнение индивидуальных заданий (работа с фондовыми коллекциями, участие в процессах комплектования, освоение приемов атрибуции, участие в создании условий хранения музейных собраний и др.); – выполнение других видов работ в соответствии с целью и поставленными задачами практики и рабочим графиком (планом) 	66	<ul style="list-style-type: none"> – проверка выполнения индивидуальных заданий и рабочего графика (плана) проведения практики руководителями(ем) от Института и профильной организации; – внесение соответствующих записей в отчетные документы;

		<p>практики (наблюдение за производственным / технологическим процессом профильной организации и участие в нем; изучение специфики взаимосвязи теоретических знаний с практической деятельностью и пр.);</p> <p>– мероприятия по сбору материала для отчетной документации;</p> <p>– диагностика профессиональной области деятельности и изучение ее научно-методического сопровождения, информационно-коммуникационных технологий, внутриорганизационных процессов и пр.;</p> <p>– самодиагностика развития личностно-профессиональных качеств, готовности к самообразованию и самоорганизации, умения работать в коллективе, а также решать стандартные задачи профессиональной деятельности и т. д.).</p>		– проверка отчетных документов по практике руководителями(ем) от Института и профильной организации.
ОК-7; ОПК-4; ПК-2	Итоговый	<p>– подведение итогов практики и составление отчета о прохождении практики (обработка и систематизация собранного практического материала, подготовка рекомендаций по совершенствованию организации деятельности предприятия);</p> <p>– подготовка и утверждение в профильной организации пакета отчетной документации о прохождении практики;</p> <p>– 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);</p> <p>– промежуточная аттестация (экзамен) с разбором результатов практики на основе представленной отчетной документации и ее публичной защиты.</p>	36	– проверка отчетных документов по практике руководителями от Института и профильной организации;
Итого:			108	– устная беседа с обучающимся руководителями практики от Института и профильной организации;
				- публичная защита практики.

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Обязательные формы отчетности по практике:

1) характеристика обучающегося от руководителя профильной организации (Приложение 7);

2) отчет руководителя практики от Челябинского государственного института культуры (Приложение 8) (отчет обязательно должен включать приложения, содержащие утвержденный(совместный)²рабочий график (план) проведения практики (прил.

²Совместный рабочий график (план) проведения практики составляют при проведении практики в профильной организации и согласовывают с руководителем от профильной организации.

- б) и содержание индивидуальных заданий для обучающегося прил. 5);
4) отчет обучающегося о прохождении практики (Приложение 10);

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия формой промежуточной аттестации по итогам практики является экзамен.

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 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	– индивидуальные задания в письменной форме; – рабочий график (план) проведения практики
		<i>умения:</i> выявлять информацию по теме исследования	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> оформлять результаты исследования	
	Способностью применять современные методы исследований в ведущих направлениях	<i>знания:</i> основных методов исследований в области музееведения	
		<i>умения:</i> перечислять методы исследований в области музееведения	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i>	

	ях музейной деятельности и сохранении культурного наследия (ПК-1)	<i>сти:</i> применять методы исследований при работе с музейными коллекциями и архивными документами по предложенной схеме	
	Способностью к оформлению результатов научных исследований: научных отчетов, обзоров, аналитических справок и пояснительных записок (ПК-2)	<i>знания:</i> требований к оформлению результатов научно-исследовательской деятельности	
<i>умения:</i> готовить текстовые описания, по специфике деятельности музея			
<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> составления текстового описания деятельности музея по стандартизированной схеме			
	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 выполнять работу по текущему и перспективному комплектованию музея (ПК-6)	<i>Знания:</i> цели и задач комплектования музейного собрания	
<i>Умения:</i> обосновывает требования к выполнению задач перспективного и текущего комплектования музея			
<i>Навыки (или) опыт деятельности:</i> описания различий текущего и перспективного комплектования			
	Способностью выполнять все виды работ, связанных с учетом музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия (ПК-7)	<i>Знания:</i> регламентов и правил учета музейных коллекций	
<i>Умения:</i> описывает и оценивает технологию проведения учетных мероприятий при организации музейного собрания, музеефикации объектов культурного и природного наследия			
<i>Навыки (или) опыт деятельности:</i> ведения учетной документации музея			
	Способностью осуществлять контроль режимов музейного хранения (ПК-8)	<i>Знания:</i> требований к соблюдению режимов хранения музейных коллекций	
<i>Умения:</i> определяет порядок организации системы хранения музейных собраний			

		<i>Навыки (или) опыт деятельности:</i> определения соответствия нормативных требований и реализации условий хранения	
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, – 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 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	
	Способностью к оформлению результатов научных исследований: научных отчетов, обзоров, аналитических справок и пояснительных записок (ПК-2)	<i>знания:</i> требований к оформлению результатов научно-исследовательской деятельности	
		<i>умения:</i> готовить текстовые описания, по специфике деятельности музея	
		<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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной 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.	Удовлетворительно
Продвинутый	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Хорошо
Повышенный	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.	Отлично

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.	Отлично
	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.	Хорошо
	Результат прохождения практики показал, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми профессиональными умениями.	Удовлетворительно
	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.	Неудовлетворительно
Подготовка отчетных документов	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, характеристику руководителя)	Отлично

	<p>профильной организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет, который состоит из последовательного поэтапного описания всех индивидуальных заданий).</p>	
	<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>	Хорошо
	<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>	Удовлетворительно
	<p>По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру не полный объем отчетных документов. Из содержания отчета по практике очевидно, что обучающийся выполнил далеко не все задания, предусмотренные программой.</p>	Неудовлетворительно
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>	Отлично
	<p>Обучающийся на защите показал достаточные 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.</p>	Хорошо
	<p>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.</p>	Удовлетворительно
	<p>Обучающийся допускал грубые ошибки при ответах на вопросы во время</p>	Неудовлетворительно

	защиты практики, не понимал сущности вопроса, давал неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.	
--	--	--

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.	Отлично
	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Хорошо
	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Удовлетворительно/
	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Неудовлетворительно/
Представление информации	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Используются все необходимые профессиональные термины.	Отлично
	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано большинство необходимых профессиональных терминов.	Хорошо
	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Профессиональная терминология использована мало.	Удовлетворительно/
	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Неудовлетворительно/
Оформление отчетной документации	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	Отлично
	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Хорошо

	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3–4 ошибки в представляемой информации.	Удовлетворительно/
	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Неудовлетворительно/
Ответы на вопросы	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или	Отлично
	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Хорошо
	Только ответы на элементарные вопросы.	Удовлетворительно
	Нет ответов на вопросы.	Неудовлетворительно

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.	Отлично
	Обоснование актуальности темы. Оценка степени разработанности темы в специальной литературе, ее практическая значимость.	Хорошо
	Описание актуальности темы, перечисление источников по теме, неверное понимание ее практической значимости.	Удовлетворительно
	Отсутствие основных методологических аспектов работы.	Неудовлетворительно
Степень реализации поставленной цели и задач	Объем и глубина раскрытия темы, высокая степень оригинальности текста, использование эрудиции и междисциплинарных связей. Наличие материала, ориентированного на практическое использование, достоверность и обоснованность полученных результатов и выводов.	Отлично
	Полнота, логичность, убежденность, аналитичность, аргументированность, общая эрудиция изложения. Наличие материала, ориентированного на практическое использование, выводы.	Хорошо
	Недостаточная полнота, логичность и аргументированность изложения. Отсутствие материала, ориентированного на практическое использование, недостоверные выводы.	Удовлетворительно /
	Поставленная цель и задачи не были	Неудовлетворительно

	достигнуты.	
Информационная культура	Правильность и точность цитирования, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники с учетом требований ГОСТ.	Отлично
	Правильность и точность цитирования соблюдаются, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники содержит незначительные ошибки.	Хорошо
	Регулярно нарушаются правила цитирования, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники содержит грубые ошибки.	Удовлетворительно
	Правила цитирования, не соблюдаются, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники не учитывает требования ГОСТ.	Неудовлетворительно
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 конечной страниц.	Отлично
	Соблюдение требований к структуре работы, наличие всех основных частей, нарушение использования требуемых шрифтов и интервалов.	Хорошо
	Серьезные отступления от требований к структуре работы, наличие не всех основных частей, нарушение использования требуемых шрифтов и интервалов.	Удовлетворительно
	Несоблюдение правил оформления работы.	Неудовлетворительно

Индивидуальное задание

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
Умение решать профессиональные задачи	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу	Отлично
	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу	Хорошо
	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу,	Удовлетворительно
	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.	Неудовлетворительно
Способность аргументировать выбранные	Обучающийся уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональ-	Отлично

способы решения профессиональных задач	ную терминологию.	
	Обучающийся логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.	Хорошо
	Обучающийся допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях.	Удовлетворительно
	Обучающийся не смог аргументировать выбранное решение	Неудовлетворительно

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.	Источники получения информации по истории музея (места прохождения практики)	ОК-7, ОПК-4
2.	Наличие каталогов музейного собрания (дать характеристику уровня системы)	ПК-1
3.	Наличие публикаций по описанию музейных коллекций	ПК-2
4.	Наличие внутренних регламентов по организации работы фондов	ПК-4
5.	Понятие «фонды музея»	ПК-6
6.	Музейные предметы и предметы музейного значения	ПК-6
7.	Основной фонд музея и музейные предметы	ПК-6, ПК-7, ПК-8
8.	Научно-вспомогательные материалы	ПК-6, ПК-7, ПК-8
9.	Классификация и систематизация музейных предметов и коллекций	ПК-6, ПК-7, ПК-8
10.	Учет музейных фондов	ПК-6, ПК-7, ПК-8
11.	Учетная документация в музее	ПК-6, ПК-7, ПК-8
12.	Научная инвентаризация в музее. Документация	ПК-6, ПК-7, ПК-8

6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики

Задание № 1. История музея: профильность, хронология, персоналии, уровень собрания ОК-7, ОПК-4

Содержание задания:

Выявить историчники, имеющие информации по истории музея, представить их в виде списка историков и литературы, дать краткую историческую справку и времени создания и особенностях коллекционного собрания

Задание № 2. Музейный каталог ПК-1, ПК-2

Содержание задания:

Выявить источники, имеющие информацию по описанию собрания музея (каталоги, сайты, методические разработки, картотеки музея, отчетная документация, концепции развития музея). Дать характеристику основных коллекций (время начала формирования коллекции, хронологические рамки коллекции, основной предметный ряд коллекции- раритетность, типичность, мемориальность)

Задание № 3. Инструкция/регламент/правила по учету и хранению музейных фондов ПК-4

Содержание задания:

Выявить наличие в музее должностных инструкций хранителей, научных сотрудников, внутримузейной инструкции. Сравнить основные положения с нормативными требованиями по организации работы музейных фондов

Задание № 4. Музейное собрание и музейные коллекции ПК-6

Содержание задания:

Познакомиться с системой структурирования музейного собрания музея, представить структуру (системную схему, классификационную схему собрания)

Задание № 5. Особенности работы с музейными предметами основного фонда и научно-вспомогательного фондов ПК-6, ПК-7, ПК-8

Содержание задания:

Участие в работе по атрибуции, описанию музейных предметов и заполнение документации по описанию музейных предметов (традиционные документы, электронные документы)

Задание № 6. Учетная документация в музее ПК-6, ПК-7, ПК-8

Содержание задания:

Выполнение работ по заполнению учетной документации на музейные предметы (первичный, вторичный учет, паспортизация коллекций)

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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной 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 (экзамена). 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 (экзамен)

– описание шкал оценивания;

– характеристика обучающегося от руководителя профильной организации;

– отчет руководителя практики от Института;

– 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. Атрибуция фотоисточников в музее [Текст]:(методические рекомендации) /Гос. центр. музей соврем. истории России; авт. М. Е. Кучеренко. – Москва : ГЦМСИР, 2006. – 31 с.
2. Лушникова, А. В. Музееведение / музеология [Текст]; конспект лекций / А. В. Лушникова. – Челябинск: ЧГАКИ, 2010. – 334 с.
3. Ноль, Л.Я. Информационные технологии в деятельности музея [Текст]: учеб. пособ. / Л. Я. Ноль. – Москва : РГГУ, 2007. – 204 с.
4. Памятка по организации комплектования материалов и их включения в фонды музеев исторического профиля [Текст] /Гос. центр. музей соврем. истории России; сост. Е. В. Денисова. – Москва: ГЦМСИР ,2006. – 40 с.
5. ПРОФИ. Вып. 2: Музейное дело: служ. и нормат. Материалы, метод. рекомендации / ред.сост. Э. Б. Дружинина; Челяб. гос. акад. культуры и искусств. – Челябинск, 2007. – 194 с.
6. Сотникова, С.И. Музеология [Текст] ; учеб. пособ. / С. И. Сотникова. – Москва : Дрофа, 2004. – 192 с.
7. Тельчаров, А. Д. Основы музейного дела [Текст]; введ. в спец.: курс лекций / А.Д. Тельчаров. – Москва : Омега, 2005. – 184 с.
8. Томсон, Г. Музейный климат / Г. Томсон. – Ссанктпетербург : Издат. «Скифия», 2005. – 288 с.
9. Фондовая работа в школьном музее [Текст]:(метод. рек.)/Гос. центр. музей соврем. истории России; сост. Е. В. Денисова. – Москва : ГЦМСИР, 2006. – 90 с.
10. Формирование и изучение музейных коллекций по социально - политической истории страны [Текст]: постановка и методическая разработка проблемы: метод. рек./Центр музей революции; сост. М. Е. Кучеренко. – Москва : Б. и., 1992. – 30 с.
11. Юренева, Т. Ю. Музееведение: Учебник для высшей школы / Т. Ю. Юренева. – Москва : Академический Проект, 2006. – 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>

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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности используются следующие информационные технологии:

- базы данных (Сайты музеев, Электронные каталоги музейных собраний);
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, интернет-групп, скайпа;
- 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 (*архиватор*).

Программы для работы в Интернет:

- Skype;
- Mozilla Firefox
- Google Chrome,

Графические редакторы:

- Adobe Photoshop CS4;
- Corel Draw X4.

Редакторы видео:

- Movie Maker;
- QuickTime.

Специализированное ПО:

- 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 практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предпочтение отдается организациям, имеющим развитую организационную структуру и ведущими активную деятельность в сфере ...

Материально-техническая база профильных организаций по практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности включает:

Таблица 10

№ п/п	Наименование профильной организации	Юридический адрес	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
1.	ГУК «Музей истории Южного Урала»	Челябинск, Труда 100	Компьютерная техника, программы Corel-CorelDRAW Graphics Suite X, Microsoft-Windows, КА-МИС и др.
2.	ГУК «Музей искусств»	Челябинск, Площадь Революции,1	Компьютерная техника, программы Corel-CorelDRAW Graphics Suite X, Microsoft-Windows, КА-МИС и др.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной 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 отдель-

ные 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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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

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 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

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: 46.03.02 Документоведение и архивоведение

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 коммуникаций и туризма

«__» _____ 20__ г.

№ _____

О выходе обучающихся на практику

§ 1

В соответствии с учебным планом направить на рассредоточенную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся очной / заочной формы обучения 3 курса, группы № 903 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 документальных коммуникаций и туризма

«__» _____ 201 г.

№ _____

О выходе обучающихся на практику

§ 1

В соответствии с учебным планом направить на рассредоточенную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся очной / заочной формы обучения 3 курса, группы № 903 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. 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 руководителя практики от Челябинского государственного института культуры;
– характеристику обучающегося от руководителя профильной организации;

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 3, группа 903 согласно учебному плану и распоряжению факультета документальных коммуникаций и туризма Челябинского государственного института культуры № ____ от «__» _____ 20__ г. направляется для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной 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 документальных коммуникаций и туризма

Кафедра туризма и музееведения

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 903

Форма обучения очная/заочная

Вид (тип) практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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

№	Тематика заданий	Коды формируемых компетенций
1.	История музея: профильность, хронология, персоналии, уровень собрания	ОК-7, ОПК-4
2.	Музейный каталог	ПК-1, ПК-2
3.	Инструкция/регламент/правила по учету и хранению музейных фондов	ПК-4
4.	Музейное собрание и музейные коллекции	ПК-6
5.	Особенности работы с музейными предметами основного фонда и научно-вспомогательного фонда	ПК-6, ПК-7, ПК-8
6.	Учетная документация в музее	ПК-6, ПК-7, ПК-8

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 культурно-
го и природного наследия

Группа 903

Форма обучения очная/заочная

Вид (тип) практики: практика по получению профессиональных умений и опыта про-
фессиональной деятельности

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

Даты / (срок выполне- ния)	Содержание и планируемые результаты этапов практики (характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения)	Коды формируе- мых компе- тенций

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**³

_____,
(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 наименование профильной организации.

1. Регулярность посещения практики;
2. Выполняемая работа;
3. Отношение к порученной работе;
4. Уровень профессиональной и теоретической подготовки, готовность к выполнению работы по выбранному образовательному направлению;
5. Уровень коммуникативной культуры;
6. Общее впечатление о практиканте;
7. Степень сформированности компетенций

Формулировки компетенций	Код	Степень сформированности (по 10-балльной шкале)
Способность к самоорганизации и самообразованию	ОК-7	
Способность понимать, изучать и критически анализировать научную информацию по тематике исследования, используя адекватные методы обработки, анализа и синтеза информации	ОПК-4	
Способность применять современные методы исследований в ведущих направлениях музейной деятельности и сохранении культурного наследия	ПК-1	
Способность к оформлению результатов научных исследований: научных отчетов, обзоров, аналитических справок и пояснительных записок	ПК-2	
Способность использовать на практике основы действующего	ПК-4	

³ Оформляется на фирменном бланке организации или заверяется печатью.

законодательства музейной деятельности и в сфере сохранения культурного наследия		
Способностью выполнять работу по текущему и перспективному комплектованию музея	ПК-6	
Способностью выполнять все виды работ, связанных с учетом музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия	ПК-7	
Способностью осуществлять контроль режимов музейного хранения	ПК-8	

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

Профильная организация – *название организации*

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

Название практики – *рассредоточенная дискретная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*

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

Распоряжение факультета документальных коммуникаций и туризма – № от «__» _____ 20__ г.

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

Форма обучения очная / заочная, курс 3, группа 903.

Ф. И. О. обучающегося(хся)

Обучающийся(еся) был(и) заранее распределен(ы) в профильную(ые) организацию(ии) (*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 профильной организации и (или) приглашение на постоянную работу в должности...

Выводы

1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности показала, что знания, полученные обучающимися в результате изучения дисциплин «Основы музеологии (методы, язык, концепции)», «Информационные технологии в музейной деятельности», «Источниковедение», «Вспомогательные исторические дисциплины», «История материальной культуры», «История науки и техники», «Археология», «Этнология» были необходимы для осуществления практиче-

ской 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

Руководитель практики – Ф. И. О., должность

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

Название практики – *рассредоточенная дискретная выездная или стационарная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*

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

Распоряжение факультета документальных коммуникаций и туризма – № от «__» _____ 20__ г.

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

Форма обучения очная / заочная, курс 3, группа 903

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.

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 (экзамена), 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. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности показала, что знания, полученные обучающимися в результате изучения дисциплин «Основы музеологии (методы, язык, концепции)», «Информационные технологии в музейной деятельности», «Источниковедение», «Вспомогательные исторические дисциплины», «История материальной культуры», «История науки и техники», «Археология», «Этнология» 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, продолжит 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 понимать, изучать и критически анализировать научную информацию по тематике исследования, используя адекватные методы обработки, анализа и синтеза информации	ОПК-4	
Способность применять современные методы исследований в ведущих направлениях музейной деятельности и сохранении культурного наследия	ПК-1	
Способность к оформлению результатов научных исследований: научных отчетов, обзоров, аналитических справок и пояснительных записок	ПК-2	

Способность использовать на практике основы действующего законодательства музейной деятельности и в сфере сохранения культурного наследия	ПК-4	
Способностью выполнять работу по текущему и перспективному комплектованию музея	ПК-6	
Способностью выполнять все виды работ, связанных с учетом музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия	ПК-7	
Способностью осуществлять контроль режимов музейного хранения	ПК-8	

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 ПРАКТИКЕ
по получению профессиональных умений и навыков профессиональ-
ной 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 может строиться по следующей схеме:

Примерная форма отчета обучающегося о прохождении практики

Отчет строиться по следующей схеме:

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

Основная часть:

1. Название профильной организации, определение административной подчиненности, основных функций, сферы деятельности и др.
2. Краткая история музея и особенности истории формирования собрания музея
3. Основные нормативные документы, используемые организацией для осуществления работы с собранием
4. Характеристика основных работ, которые выполнял 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: копии документов, описаний предметов, фотографии, отражающие участие в работах музея

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 рассредоточенной дискретной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов очной /заочной формы обучения, 3 курса, гр. № 903 , 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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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 (подпись) И. О. Фамилия

Секретарь (подпись) 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

Автор-составитель
Алла Вячеславовна **Лушникова**

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ 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 – (указать семестр(ы))

Форма обучения: заочная

срок прохождения – (указать семестр(ы))

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