



ФГОС ВО
(версия 3+
+))

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Программа бакалавриата
«Историко-культурный туризм»
по направлению подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов
культурного и природного наследия
Квалификация: бакалавр

ЧЕЛЯБИНСК 2026

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

Кафедра истории, музеологии и документоведения

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Программа бакалавриата «Историко-культурный туризм»
по направлению подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов
культурного и природного наследия
Квалификация: бакалавр

Челябинск
2026

УДК 378+069 (073)
ББК 74.48+79.1я73
Р 13

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия.

Рабочая программа разработана в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся (утв. приказом Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ № 885/390 от 05.08.2020).

Автор-составитель: А. В. Лушникова доцент кафедры истории, музеологии и документоведения, кандидат педагогических наук, доцент

Рабочая программа практики как составная часть ОПОП на заседании совета факультета документальных коммуникаций и туризма рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 7 от 18.04.2019

Экспертиза проведена 17.05.2019, акт № 2019 / МООКПН (ИКТ)

Рабочая программа практики как составная часть ОПОП утверждена на заседании Ученого совета института протокол № 08 от 27.05.2019.

Срок действия рабочей программы дисциплины продлен на заседании Ученого совета института:

Учебный год	№ протокола, дата утверждения
2022/23	протокол № 8 от 30.06.2022
2023/24	протокол № 8 от 29.05.2023
2024/25	протокол № 11 от 27.05.2024
2025/26	протокол № 8 от 26.05.2025
2026/27	протокол № 10 от 25.05.2026

Р13 Рабочая программа учебной практики (Ознакомительная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе в научно-исследовательской работе)) : программа бакалавриата «Историко-культурный туризм» по направлению подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия, квалификация : бакалавр / автор-составитель А. В. Лушникова; Челябинский государственный институт культуры. – Челябинск, 2019. – 50 с. – (ФГОС ВО версия 3++). – Текст : непосредственный.

Рабочая 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, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация.....	5
1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики,.....	6
соотнесенных с планируемыми результатами освоения.....	6
образовательной программы.....	6
2. Место практики в структуре образовательной программы.....	12
3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях.....	12
либо в академических или астрономических часах.....	12
4. Содержание практики.....	13
4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики.....	13
4.2. Место и время проведения практики.....	13
4.3. Структура практики.....	14
5. Формы отчетности по практике.....	16
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной.....	16
аттестации обучающихся по практике.....	16
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе.....	16
прохождения практики.....	16
6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенции на этапе	
учебной ознакомительной практики (практики по получению первичных профессиональных	
умений и навыков, в том числе в научно-исследовательской работе).....	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.....	18
(пятибалльная система).....	18
6.2.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций при ис-	
пользовании балльно-рейтинговой системы,.....	20
шкалы оценки.....	20
6.2.2.3. Показатели и критерии оценивания различных видов.....	20
практической работы, шкалы оценки.....	20
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы,.....	23
необходимые для оценки знаний, умений и владений, характеризующие этапы формирова-	
ния компетенций в процессе прохождения практики.....	23
6.3.1. Вопросы, необходимые для защиты практики.....	23
(примерные теоретические вопросы).....	23
6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики.....	23
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и	
владений, характеризующих этапы формирования компетенций.....	26

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»,	26
необходимых для проведения практики	26
7.1. Учебная литература	26
7.2. Ресурсы сети «Интернет»	27
8. Перечень информационных технологий, используемых	27
при проведении практики, включая перечень программного обеспечения	27
и информационных справочных систем	27
8.1. Перечень информационных технологий	27
8.2. Программное обеспечение	28
и информационные справочные системы	28
9. Описание материально-технической базы,	28
необходимой для проведения практики	28
Приложение 1	30
Образец оформления ведомости инструктажа по технике безопасности	30
Приложение 2	31
Образец распоряжения по практике	31
(практика в Институте)	31
(практика в профильной организации)	32
Приложение 3	33
Форма направления на практику	33
Приложение 4	34
Шаблон индивидуального задания обучающегося	34
Приложение 5	35
Образец характеристики обучающегося	35
от руководителя профильной организации	35
Приложение 6	37
Образец отчета руководителя практики от Института	37
Приложение 7	39
Образец отчета-характеристики руководителя практики на обучающегося(хся)	39
Приложение 8	42
Образец отчета обучающегося о прохождении практики	42
Приложение 9	44
Образец оформления титульного листа и структуры дневника практики	44
Приложение 10	46
Образец оформления протокола защиты практики	46
Лист изменений в программе практики	48

АННОТАЦИЯ

1.	Индекс практики по учебному плану	Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе в научно-исследовательской работе)
2.	Вид практики	Учебная
3.	Тип практики	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе в научно-исследовательской работе
4.	Способ проведения	Выездная или стационарная
5.	Форма проведения	Путем чередования с реализацией иных компонентов ОПОП ВО
6.	Цель практики	Практика конкретизирует знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствуют комплексному формированию универсальных и профессиональных компетенций обучающихся
7.	Задачи практики	– 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 музеологии; – получение первичных умений и навыков по представлению полученной информации в вербальной, письменной и иной форме
8.	Планируемые результаты освоения	<i>УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, ПК-7, ПК-9, ПК-10</i>
9.	Общая трудоемкость практики составляет	в зачетных единицах – 3; в академических часах – 108.
10.	Разработчики	А. В. Лушникова доцент кафедры истории, музеологии и документоведения, 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

Планируемые результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения (индикаторы достижения)			
	Код индикатор а	Элемент ы компетен- ций	по компетенции в целом	по дисциплине
1	2	3	4	5
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1.	Знать:	основы системного подхода, методы поиска, анализа и синтеза информации	базовые методы научного исследования с позиций отбора валидных методов при проводимых исследованиях или анализе информационных блоков
	УК-1.2.	Уметь:	осуществлять поиск, анализ, синтез информации для решения поставленных задач в профессиональной сфере	объяснять правомерность использования методов исследования на определенных этапах исследования
	УК-1.3.	Владеть:	навыками системного применения методов поиска, сбора, анализа и синтеза информации в изменяющейся ситуации	представлять результаты исследования, приводя конкретные примеры использования методов исследования
УК-2 Способен определять круг задач в рамках	УК-2.1.	Знать:	теорию, принципы правового регулирования	основные направления музейной

поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений			общественных отношений, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	деятельности
	УК-2.2.	Уметь:	применять методы нормативно-организационного и правового регулирования общественных отношений, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	находить общее и особенное в функционале музейных профессий
	УК-2.3.	Владеть:	навыками отбора оптимальных способов достижения поставленных целей исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	самостоятельно поиска основных нормативных актов, связанных с музейной деятельностью
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1.	Знать:	концепции, принципы и методы построения эффективной работы в команде	основ планирования времени при организации самостоятельной и командной работы в профессиональной деятельности
	УК-3.2.	Уметь:	определять свою роль в команде и выполнять обозначенные функции	планировать время при организации самостоятельной и командной работы по получению и оформлению полученной профессиональной информации
	УК-3.3.	Владеть:	навыками координации	составлять плана самостоятельной

			общих действий для достижения целей команды	работы при подготовке отчетной документации по практике, с учетом командной работы обучающихся на музейных площадках
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1.	Знать:	основы деловой коммуникации, нормы, правила и особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах)	основных требований и особенностей представления полученной информации в вербальной и визуальной форме
	УК-4.2.	Уметь:	осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); выявлять и устранять языковые ошибки	готовить текстовые описания, электронные презентации, презентационные ролики у четом требований деловой коммуникации
	УК-4.3.	Владеть:	навыками выстраивания коммуникации и ведения дискуссии в различных профессиональных ситуациях в зависимости от поставленных задач	навыками самостоятельного оформления материалов при подготовке текстового описания, электронной презентации, фильма о деятельности музея
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском	УК-5.1.	Знать:	социокультурную специфику различных обществ и групп в рамках культурного многообразия; основные подходы к изучению и	основные виды объектов мирового, национального наследия и объектов наследия уральского региона

контекстах			осмыслению культурного многообразия в рамках философии, социальных и гуманитарных наук	
	УК-5.2.	Уметь:	определять и применять способы межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях в рамках социально-исторического, этического и философского контекста; применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания	характеризовать основные свойства объектов наследия
	УК-5.3.	Владеть:	выбором способов межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях в рамках социально-исторического, этического и философского контекста; навыками самостоятельного анализа и оценки социально-исторических явлений и процессов	выявление уникальные характеристики объектов в социокультурном пространстве
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать	УК-6.1.	Знать:	принципы управления своим временем, планирования и реализации	принципы управления своим временем, планирования и реализации

траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни			траектории саморазвития в течение всей жизни	траектории саморазвития в течение всей жизни
	УК-6.2.	Уметь:	применять методы управления своим временем, планирования и реализации траектории саморазвития в течение всей жизни	применять методы управления своим временем, планирования и реализации траектории саморазвития в течение всей жизни
	УК-6.3.	Владеть:	приемами управления своим временем, планирования и реализации траектории саморазвития в течение всей жизни	приемами управления своим временем, планирования и реализации траектории саморазвития в течение всей жизни
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1.	Знать:	основы и правила здорового образа жизни, поддержания физического тонуса и укрепления здоровья человека средствами физической культуры	основы и правила здорового образа жизни, поддержания физического тонуса и укрепления здоровья человека средствами физической культуры
	УК-7.2.	Уметь:	воспроизводить комплексы физических упражнений, необходимые для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	воспроизводить комплексы физических упражнений, необходимые для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
	УК-7.3.	Владеть:	навыками организации здорового образа жизни и поддержания физического	навыками организации здорового образа жизни и поддержания физического

			тонуса, определения норм физической нагрузки и характера физических упражнений	тонуса, определения норм физической нагрузки и характера физических упражнений
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1.	Знать:	основы экологии, правила безопасности жизнедеятельности , классификацию опасных и вредных факторов окружающей среды	основы экологии, правила безопасности жизнедеятельности , классификацию опасных и вредных факторов окружающей среды
	УК-8.2.	Уметь:	определять степень опасности угрожающих факторов, адекватно реагировать при возникновении чрезвычайных ситуаций	определять степень опасности угрожающих факторов, адекватно реагировать при возникновении чрезвычайных ситуаций
	УК-8.3.	Владеть:	навыками оказания первой помощи и использования индивидуальных средств защиты	навыками оказания первой помощи и использования индивидуальных средств защиты
ПК-7 Способен применять правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности	ПК-7.1.	Знать:	основные правила и нормы организации рабочих мест и условий хранения предметов из различных материалов, отраженные в инструкциях и приказах по вопросам техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности	основные правила и нормы организации рабочих мест и условий хранения предметов из различных материалов, отраженные в инструкциях и приказах по вопросам техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности
	ПК-7.2.	Уметь:	организовывать безопасность мест	организовывать безопасность мест

			работы и хранения музейных предметов, их правильную транспортировку для выездных выставок	работы и хранения музейных предметов, их правильную транспортировку для выездных выставок
	ПК-7.3.	Владеть:	навыками осуществления контроля над соблюдением установленных норм и требований техники безопасности и производственной санитарии в музее	навыками осуществления контроля над соблюдением установленных норм и требований техники безопасности и производственной санитарии в музее
ПК-9 Способен к участию в разработке отдельных разделов проектов региональных программ сохранения и освоения культурного и природного наследия, в том числе в туристической сфере	ПК-9.1.	Знать:	современные практики сохранения и освоения наследия	основные направления требований к совершенствованию музейной сферы
	ПК-9.4.	Уметь:	определять оптимальную методику музеефикации объекта наследия	выявлять традиционные и инновационные методы работы в социокультурном пространстве при решении вопросов сохранения национального наследия
	ПК-9.6.	Владеть:	методами музеефикации объектов наследия	самостоятельного анализа применяемых методов музеефикации объектов наследия
ПК-10 Способен использовать нормативные документы, определяющие параметры и основные этапы проведения проектных работ	ПК-10.3.	Знать:	основные этапы проведения проектных работ при создании музеев	основные этапы проведения проектных работ при создании музеев на уровне перечисления
	ПК-10.5.	Уметь:	определять этапы проведения музейных проектных работ	определять этапы проведения музейных проектных работ

				на уровне выбора адекватных в вопросах музеефикации объектов наследия
	ПК-10.6.	Владеть:	методами современного музейного проектирования	методами современного музейного проектирования на уровне повторения

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная ознакомительная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе в научно-исследовательской работе) логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Основы музеологии», «Научно-исследовательская работа в музее», «История», «Альтернативные источники изучения истории музейного дела».

Знания, умения и навыки, полученные в процессе прохождения учебной ознакомительной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе в научно-исследовательской работе), будут необходимы при изучении дисциплин «Комплектование, учет и хранение музейных фондов», «Научное проектирование экспозиции», «Музейный дизайн», «Экскурсоведение» 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 единицы, 108 часов(а)

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов	
	Очная форма	Заочная форма
Общая трудоемкость практики по учебному плану	108	108
– Контактная работа (всего)	54,2	12
– практическая работа	54	10
<i>в т. ч. в форме практической подготовки</i>	14	8
– иная контактная работа (ИКР) <i>в рамках промежуточной аттестации</i>	0,2	2
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	53,8	94
<i>в т. ч. в форме практической подготовки</i>	23	18
– Промежуточная аттестация обучающегося (зачет) контроль	–	2

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики

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

Учебная ознакомительная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе в научно-исследовательской работе) осуществляется путем чередования с реализацией иных компонентов ОПОП ВО в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом ОПОП ВО.

Образовательная деятельность при проведении учебной ознакомительной практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе в научно-исследовательской работе) включает организацию практической подготовки обучающихся.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в рамках выполнения индивидуальных заданий (см. п. 6.3.2).

4.2. Место и время проведения практики

Учебная ознакомительная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе в научно-исследовательской работе) в соответствии с утвержденными учебными планами очной формы обучения проводится в 1 и 2 семестрах 1 курса, в соответствии с утвержденными учебными планами заочной формы обучения во 2 и 3 семестрах 1 и 2 курса.

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 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 направленность (профиль) «Историко-культурный туризм» имеются следующие договоры (см. Табл. 3).

Таблица 3

№ п/п	Наименование профильной организации	Юридический адрес	Сроки действия договора
1.	ОГБУК «Челябинский музей изобразительных искусств»	454091 г. Челябинск, пл. Революции, 1	45/24 29.01.2024– 01.09.2028
2.	ОГБУК "Государственный исторический музей Южного Урала"	454091 г. Челябинск, ул. Труда, д. 100	2/26 02.02.2026 – 02.09.2030
3.	Муниципальное автономное учреждение культуры "Екатеринбургский музей изобразительных искусств"	620014, г. Екатеринбург, ул. Воеводина, 5	№50/25 26.08.2024 – 30.06.2027
4.	Автономная некоммерческая организация «Дирекция фестивальных и культурно-массовых мероприятий ЧО»	454080 г. Челябинск ул. Труда 183 (ТРК «Гагарин парк»)	89/24 10.04.2024 – 31.12.2027
5.	МБУК «Центр историко-культурного наследия г. Челябинска»	454091 Г. Челябинск, ул. Свободы, д.60	1/26 01.09.2025 – 30.06.2028
6.	ГУ «Объединенный государственный архив Челябинской области	454091 г. Челябинск, ул. Коммуны, 87, пом. 1	15/26 02.02.2026 – 01.09.2029
7.	ОГБУК «Челябинский государственный историко-культурный заповедник «Ар-каим»	454091 г. Челябинск, ул. Красноармейская, 100	№111/26 09.02.2026 – 01.09.2029

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

Этапы прохождения учебной ознакомительной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе в научно-исследовательской работе) предполагают выполнение обучающимися следующих видов работ, в том числе в форме практической подготовки.

Таблица 4

Коды формируемых	Этапы практики	Вид и объем учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Объем (час.)	Формы контроля
------------------	----------------	--	--------------	----------------

компетенций				
УК-2 УК-3 УК-6	Подготовительный	– 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.	4	– устная беседа с обучающимся руководителем практики от Института и профильной организации; – внесение соответствующих записей в отчетные документы.
УК-1 УК-3 УК-5 УК-7 УК-8 ПК-7 ПК-9 ПК-10	Основной	Во время прохождения практики обучающийся осуществляет: – 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 теоретических 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, внутри-организационных процессов и пр.;	84	– проверка выполнения индивидуальных заданий и рабочего графика (плана) проведения практики руководителями от Института и профильной организации; – внесение соответствующих записей в отчетные документы; – проверка отчетных документов по практике руководителями от Института и профильной организации.

		– самодиагностика развития личностно-профессиональных качеств, готовности к самообразованию и самоорганизации, умения работать в коллективе, а также решать стандартные задачи профессиональной деятельности и т. д.).		
УК-1 УК-4 УК-6 ПК-10	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.	30	– проверка отчетных документов по практике руководителями от Института и профильной организации; – устная беседа с обучающимися руководителей практики от Института и профильной организации; - публичная защита практики.
Итого:			108	

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Обязательные формы отчетности по практике:

- 1) характеристика обучающегося от руководителя профильной организации (Приложение 5);
- 2) отчет руководителя практики от Челябинского государственного института культуры (Приложение 6);
- 3) отчет-характеристика руководителя практики на обучающегося(хся) (в случае когда практикой руководит только представитель от Института) (Приложение 7)
- 4) отчет обучающегося о прохождении практики (Приложение 8);
- 5) дневник (Приложение 9)

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 *зачет*.

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

Наимено-	Планируемые	Коды	Наименование
----------	-------------	------	--------------

вание этапов практики	результаты освоения ОПОП	индикаторов достижения	оценочного средства
1	2	3	4
Подготови- тельный этап	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1.	– опрос по итогам организационного семинара; – собеседование в ходе определения индивидуальных заданий
		УК-2.2.	
		УК-2.3.	
	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1.	
		УК-3.2.	
		УК-3.3.	
	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1.	
		УК-6.2.	
		УК-6.3.	
Основной этап	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1.	– индивидуальные задания в письменной форме; - дневник
		УК-1.2.	
		УК-1.3.	
	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1.	
		УК-3.2.	
		УК-3.3.	
	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1.	
		УК-5.2.	
		УК-5.3.	
	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1.	
		УК-7.2.	
		УК-7.3.	
	УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1.	
		УК-8.2.	
		УК-8.3.	
	ПК-7 Способен применять правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности	ПК-7.1.	
		ПК-7.2.	
		ПК-7.3.	
	ПК-9 Способен к участию в разработке отдельных разделов проектов региональных программ сохранения и освоения культурного и природного	ПК-9.1.	
		ПК-9.4.	
		ПК-9.6.	

	наследия, в том числе в туристической сфере		
	ПК-10 Способен использовать нормативные документы, определяющие параметры и основные этапы проведения проектных работ	ПК-10.3. ПК-10.5. ПК-10.6.	
Итоговый этап	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1.	– Вопросы, выносимые на защиту практики, – характеристика обучающегося от руководителя профильной организации, – отчет руководителя практики от ЧГИК, – отчет-характеристика руководителя практики
		УК-1.2.	
		УК-1.3.	
	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1.	
		УК-4.2.	
		УК-4.3.	
	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1.	
		УК-6.2.	
		УК-6.3.	
	ПК-10 Способен использовать нормативные документы, определяющие параметры и основные этапы проведения проектных работ	ПК-10.3.	
		ПК-10.5.	
		ПК-10.6.	

6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенции на этапе учебной ознакомительной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе в научно-исследовательской работе)

6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Таблица 6

Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка.	Зачтено
Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Зачтено
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	Критерии оценивания	Оценка по номи-
------------	---------------------	-----------------

оценивания		нальной 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
	Результат прохождения практики показал, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми профессиональными умениями.	Зачтено
	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.	Не зачтено
Подготовка отчетных документов	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, дневник, характеристику руководителя профильной организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет, который состоит из последовательного поэтапного описания всех индивидуальных заданий).	Зачтено
	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, дневник, характеристику руководителя профильной организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет о выполненных индивидуальных заданиях).	Зачтено
	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, дневник, 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).	Зачтено
	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.	Не зачтено
Публичная защита	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.	Зачтено
	Обучающийся на защите показал достаточные знания	Зачтено

	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. Использованы 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).	Зачтено

	Не более 2 ошибок в представляемой информации.	
	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 междисциплинарных связей. Наличие материала, ориентированного на практическое использование, достоверность и обоснованность полученных результатов и выводов.	Зачтено
	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 и владений, 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	УК-1, УК-2, УК-5, ПК-7, ПК-9, ПК-10
2.	Собрания музея: уникальность, раритетность, мемориальность, типичность	УК-5, ПК-9
3.	Наличие организационной, учетной, научной документации в музее	УК-2
4.	Методика подготовки экскурсии (портфель экскурсовода, индивидуальный текст, маршрут экскурсии)	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, УК-7, ПК-9
5.	Основные формы работы с аудиторией в музее	УК-3, УК-5, ПК-2, ПК-9, ПК-10
6.	Квалификационные требования к работнику музея	УК-2, УК-3, УК-7, УК-2, ПК-7
7.	Основные коммуникативные технологии работы с посетителем	УК-1, УК-3, УК-5, ПК-7, ПК-9, ПК-10
8.	Использование информационных технологий в работе музея	УК-1, УК-2, ПК-9, ПК-10
9.	Источники получения информации по истории музея, организации его работы, уровня коллекционного собрания	УК-1, УК-2, УК-4, ПК-9, ПК-10

**6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий
для освоения программы практики**

Задание № 1. Сбор информации, раскрывающей историю конкретного музея
УК-1, УК-2, УК-4, УК-5, УК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-10

Содержание задания:

Изучить и охарактеризовать историю музея. Источники для раскрытия задачи: прослушать обзорную экскурсию по музейной экспозиции музейно/выставочному центру/ музеефицированному 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

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

УК-2, УК-3, УК-4, УК-2, ПК-7

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 ведения музейной документации и ее наличие в музее.

Задание № 4. Знакомство с различными формами музейной коммуникации

УК-3, УК-4, УК-5, УК-7, ПК-9, ПК-10

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.

Задание № 5. Знакомство с различными формами научно-исследовательской работы в музее

УК-3, УК-4, УК-5, УК-7, УК-8

Содержание задания

Выявление на сайтах музеев различной подчиненности и профильности разделов, отражающих формы научно-исследовательской работы в музее. Фиксация данной информации с ответами на вопросы: наличие данной формы, полнота разделов, наличие стратегии по данной форме работы, результативность (количественная, качественная). Разделы таблицы в пункте 1 могут дополняться студентами самостоятельно

Раздел	Наличие информации	Полнота содержания	Наличие стратегии	Результативность
1	2	3	4	5

нормативные документы музея				
миссия музея				
концепция развития музея				
история музея				
издательская и публикаторская деятельность музея				
выставочная деятельность музея				
каталогизация собрания				
методические разработки				
проектная деятельность				

Задание № 6. Научно-исследовательская работа: изучение историографии по выбранной музееведческой проблематике, разработка структуры и написание текста статьи, творческого проекта, экскурсионного маршрута, текста экскурсии
УК-1, УК-4, УК-5, ПК-9, ПК-10

Содержание задания

Выбор направления исследования, согласование с руководителем практики, выбор формы представления исследования, разработка темы, написание статьи/проекта/текста экскурсии/ обоснования туристского маршрута и подготовка к публикации (печатной, участие в конференции).

Задание № 7. Практика обучения служением (задание выполняется в форме практической подготовки) УК-1, УК-2

Содержание задания: решение обучающимися социально значимой задачи, направленное на достижение образовательных результатов: развития гражданственности, социальной ответственности, патриотизма и лидерства одновременно с развитием профессиональных компетенций.

Задание может быть реализовано последовательно или комплексно посредством решения следующих задач:

- проведение обучающимися анализа ситуации в реальных социальных условиях для выявления актуальной проблемы, требующей проектного решения;
- постановка проблемы путём фиксации обучающимися содержания проблемы, выявления субъекта проблемы, а также всех заинтересованных сторон в данной ситуации, определение требований и ожиданий заинтересованных сторон с учётом социального контекста.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и

промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с локальными актами вуза.

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 ознакомительной практики (практики по получению профессиональных умений и навыков, в том числе в 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;
- характеристика обучающегося от руководителя профильной организации;
- отчет руководителя практики от Института;
- отчет-характеристика руководителя практики на обучающегося(хся);
- отчет обучающегося о прохождении практики;
- дневник
- справочные, методические и иные материалы.

Процедура защиты практики обучающихся завершается оформлением протокола защиты (Приложение 10), 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 процЗессом межкультурной комму никации / 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»

В ходе проведения практики используются следующие электронные образовательные ресурсы сети «Интернет», в том числе профессиональные базы данных:

Библиотека диссертаций и рефератов России.– URL: <http://www.dslib.net>.

«Киберленинка» Научная электронная библиотека.– URL : <https://cyberleninka.ru>.

Научная электронная библиотека E-library.– URL : <https://elibrary.ru/defaultx.asp>.

Национальная электронная библиотек. –URL : <http://xn--90ax2c.xn--p1ai/>.

Росинформкультура: рос.система науч.-информ. Обеспечения культур. Деятельности: офиц. сайт. – URL : <http://infoculture.rsl.ru/RSKD/main.htm>.

Российская книжная палата.– URL : <http://www.bookchamber.ru/>

ЭБС «Лань». – URL : <http://e.lanbook.com>.

ЭБС «Руконт». –URL : <http://rucont.ru>.

Электронная библиотека диссертаций РГБ. – URL : <http://www.dslib.net>.

<https://www.culture.ru/> – Культура.РФ. Портал культурного наследия, традиций

народов России

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 используются следующие информационные технологии:

- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов, интернет-групп, скайпа, чатов;
- видеоконференцсвязь;
- вебинары;
- подготовка проектов с использованием электронного офиса.

8.2. Программное обеспечение и информационные справочные системы

В ходе проведения практики используются:

– лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office 2007, Google Chrome, Internet Explorer, Adobe Reader XI, Adobe Reader X, Adobe Acrobat Reader DC (Свободное программное обеспечение), Adobe Acrobat Pro 9.0

– информационные справочные системы: Гарант

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

При направлении обучающегося на учебную ознакомительную (практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе в научно-исследовательской работе) практику предпочтение отдается профильным организациям, имеющим развитую организационную структуру и ведущими активную деятельность в музейно-туристской сфере.

Профильные организации предоставляют возможность пользоваться помещениями, согласованными в Договоре о практической подготовке обучающихся (прил. к договору № 2), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Учебная ознакомительная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе в научно-исследовательской работе) практика 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 обучающихся 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 totalmente 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.

Таблица 10

№ п/п	Наименование профильной организации	Юридический адрес	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
1	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.
2	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.
3.	Муниципальное автономное учреждение культуры "Екатеринбургский музей изобразительных искусств"	620014, г. Екатеринбург, ул. Воеводина, 5	Музейное фондовое и экспозиционное оборудование, компьютерная техника, программы Corel-CorelDRAW Graphics Suite X, Microsoft-Windows и пр.
4.	Автономная некоммерческая организация «Дирекция фестивальных и культурно-массовых мероприятий ЧО»	454080 г. Челябинск ул. Труда 183 (ТРК «Гагарин парк»)	• Мультимедийное оборудование для проведения интерактивных выставок и презентаций; • Аудио- и видеотехника; • Звуковое и световое оборудование; • Компьютерная техника и ПО: рабочие станции с операционными системами Windows и специализированным ПО для проектирования экспозиций; • Программы для 3D-моделирования • (Blender);

			• Инструменты для работы с видео (DaVinci Resolve, Shotcut) - если практика связана с видеоконтентом; Системы управления контентом (CMS) для ведения сайтов и баз данных мероприятий
5.	МБУК «Центр историко-культурного наследия г. Челябинска»	454091 г. Челябинск, ул. Свободы, д.60	Музейное фондовое и экспозиционное оборудование, компьютерная техника, программы Corel-CorelDRAW Graphics Suite X, Microsoft-Windows и пр.
6.	ГУ «Объединенный государственный архив Челябинской области»	454091 г. Челябинск, ул. Коммуны, 87, пом. 1	• Компьютерная техника. сканеры и принтеры; • Специализированное ПО для работы с архивными документами: автоматизированные системы учёта (например, с АИС «Архивный фонд», «Фондовый каталог» или аналогичными решениями, которые использует сам архив). Инструменты для работы с оцифрованными изображениями — например, для распознавания текста или улучшения качества сканов. • Стенды и макеты; Оборудование для физического доступа к документам.
7.	ОГБУК «Челябинский государственный историко-культурный заповедник «Аркаим»	454091 г. Челябинск, ул. Красноармейская, 100	• Компьютерная техника, программы: • Microsoft Windows, Microsoft Office), специализированные инструменты: графические редакторы (CorelDRAW или Adobe Photoshop), (PowerPoint, Premiere Pro); • Стенды и макеты, в т.ч. интерактивные; Оборудование для работы на территории: GPS-навигаторы, полевые лаборатории, бинокли, средства связи

Приложение 1

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
от XX.XX.XXXX

Программа бакалавриата «Историко-культурный туризм»

Направление подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия

Группа

Форма обучения очная/заочная

Учебная ознакомительная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе в научно-исследовательской работе) практика:

Сроки прохождения практики:

Фамилия и должность руководителя практики от профильной организации / Института, проводившего инструктаж:

Инструктаж получен и усвоен, в чем расписываемся:

№	ФИО обучающегося	Подпись	Дата

Руководитель практики
от профильной организации
/ Института

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

«__» _____ 20__ г.

№ _____

О выходе обучающихся на практику

§ 1

В соответствии с учебным планом направить на учебную ознакомительную (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе в научно-исследовательской работе) практику обучающихся по программе бакалавриата «Историко-культурный туризм» по направлению подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия очной /заочной формы обучения 1 курса, группы № 901 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;
- дневник.

Декан факультета

И. О. Фамилия

Зав. кафедрой

И. О. Фамилия

(практика в профильной организации)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ



«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

по _____ факультету

«__» _____ 201 г.

№ _____

О выходе обучающихся на практику

§ 1

В соответствии с учебным планом направить на учебную ознакомительную (практика В соответствии с учебным планом направить на учебную ознакомительную (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе в научно-исследовательской работе) практику обучающихся по программе бакалавриата «Историко-культурный туризм» по направлению подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия очной /заочной формы обучения 1 курса, группы № 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;
- дневник.

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 истории, музеологии и документоведения

НАПРАВЛЕНИЕ № _____

_____,
(ФИО практиканта)
обучающийся по программе бакалавриата «Историко-культурный туризм» 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 коммуникаций и туризма Челябинского государственного института культуры № _____ от «___» _____ 20__ г. направляется для прохождения учебной ознакомительной (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе в научно-исследовательской работе) практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в профильную организацию *название организации, адрес, телефон*

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

Заведующий кафедрой

И. О. Фамилия

Дата выдачи

М. П.

Приложение 4

Шаблон индивидуального задания обучающегося

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Челябинский государственный институт культуры»

Факультет документальных коммуникаций и туризма

Кафедра истории, музеологии и документоведения

Индивидуальное задание обучающегося

(201_/201_ учебный год)

Обучающийся _____
Фамилия, имя, отчество

Программа бакалавриата «Историко-культурный туризм»

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

Группа 901

Форма обучения _____

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

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№	Тематика заданий	Коды формируемых компетенций

Задание согласовано:

Руководитель практики от Института _____ / _____ дата

руководитель практики от
наименование профильной организации _____ / _____ дата

С заданием ознакомлен:

обучающийся _____ / _____ дата

**ОБРАЗЕЦ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ¹

_____,
(ФИО практиканта)
обучающийся по программе бакалавриата «Историко-культурный туризм» направления подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия в Челябинском государственном институте культуры 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 *дд.мм.гггг*, 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)
Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1	
Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2	
Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3	
Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4	
Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и	УК-5	

¹Оформляется на фирменном бланке организации или заверяется печатью.

философском контекстах		
Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6	
Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7	
Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8	
Способен применять правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности	ПК-7	
Способен к участию в разработке отдельных разделов проектов региональных программ сохранения и освоения культурного и природного наследия, в том числе в туристической сфере	ПК-9	
Способен использовать нормативные документы, определяющие параметры и основные этапы проведения проектных работ	ПК-10	

8. Рекомендации по возможному использованию обучающегося в структуре профессиональной деятельности;

9. Рекомендуемая оценка по практике.

Должность руководителя практики

(Ф. И. О.)

подпись

М. П.

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 – учебная ознакомительная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе в научно-исследовательской работе) практика

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

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

Программа бакалавриата «Историко-культурный туризм»

Направление подготовки /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(ии)* (указать какое(ие) и своевременно приступил(и) к практике (если не все, указать фамилии и причины)).

СТЕПЕНЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа практики обучающихся была определена, методически обоснована и издана. Все виды деятельности и направления работы, предусмотренные программой практики, в том числе в форме практической подготовки *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. Учебная ознакомительная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе в научно-исследовательской работе) практика 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

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 – учебная ознакомительная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе в научно-исследовательской работе) практика

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

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

Программа бакалавриата «Историко-культурный туризм»

Направление подготовки 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(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

Рабочая программа практики обучающихся была определена, методически обоснована и издана. Все виды деятельности и направления работы, предусмотренные программой практики, в том числе в форме практической подготовки были освоены в полном объеме (или частично, в связи с...).

Индивидуальные задания, выполняемые обучающимся(мися) в ходе прохождения практики, 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

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 ознакомительная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе в научно-исследовательской работе) практика 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. Рекомендуются (*усилить, продолжить сотрудничество и т. д. и т. п.*)
5. Степень сформированности компетенций

Формулировки компетенций	Код	Степень сформированности (по 10-балльной шкале)
Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1	
Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2	
Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3	
Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4	
Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5	
Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6	
Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7	
Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и	УК-8	

в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов		
Способен применять правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности	ПК-7	
Способен к участию в разработке отдельных разделов проектов региональных программ сохранения и освоения культурного и природного наследия, в том числе в туристической сфере	ПК-9	
Способен использовать нормативные документы, определяющие параметры и основные этапы проведения проектных работ	ПК-10	

Дата

Подпись

ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
Факультет Документальных коммуникаций и туризма
Кафедра истории, музеологии и документоведения

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ
(ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬ-
НЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ В НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ) ПРАКТИКЕ

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, 20___

Примерная форма отчета обучающегося о прохождении практики

Введение

1. Общая характеристика профильной организации / структурного подразделения Института.

2. Основная часть.

Заключение.

Список использованной литературы

Приложения

Введение. Кратко сообщает цель, задачи и содержание практики

1. Характеристика профильной организации / структурного подразделения Института. Для написания этого раздела обучающийся должен собрать информацию о местонахождении организации, ее организационно-правовой форме и форме собственности, истории создания, охарактеризовать цель, задачи и сферу ее деятельности, организационную структуру.

2. Основная часть включает в себя поэтапное описание видов работ, выполненных в процессе прохождения практики в соответствии с утвержденным графиком (планом) проведения практики, а также последовательность и особенности выполнения индивидуальных заданий.

Заключение содержит описание условий прохождения практики; перечисление умений и навыков, которыми овладел обучающийся за период прохождения практики; наиболее типичные и значимые проблемы деятельности предприятия; рекомендации (проект) по оптимизации описанных видов работ; приводится анализ полезности практики, общие выводы.

Приложения

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА И СТРУКТУРЫ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Челябинский государственный институт культуры»

Факультет документальных коммуникаций и туризма

Кафедра истории, музеологии и документообращения

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(вид (тип) практики)

обучающегося _____ группы _____ курса
очной / заочной формы обучения

Ф. И. О. обучающегося (полностью)

Руководитель практики от профильной организации:

(Ф. И. О.)

ученая степень, звание

Руководитель практики от Института:

(Ф. И. О.)

ученая степень, звание

Место прохождения практики:

Срок прохождения практики:

с _____ по _____

Челябинск, 202

Примерная структура дневника практики

Даты	Содержание и результаты этапов практики / выполняемых видов работы	Коды формируемых компетенций
1	2	3

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 истории, музеологии и документоведения

ПРОТОКОЛ

от **дд.мм.202__** г.

№ XX

Заседания комиссии по защите учебной ознакомительной (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе в научно-исследовательской работе) практики

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 ознакомительной (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе в научно-исследовательской работе) **форма и способ проведения** практики.

1. СЛУШАЛИ:

Фамилия И. О., должность – проводится защита практики обучающихся по программе бакалавриата «Историко-культурный туризм» по направлению подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия очной /заочной формы обучения __ курса, группы № __, прошедших практику в период с «__» __ 202__ г. по «__» __ 202__ г.

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 прак- тики от образователь- ной организации (Ф. И. О.)	Руководитель практики от профильной организации (Ф. И. О., должность)	Вопросы	Оценка

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

В 11 программу практики внесены следующие изменения:

Учебный год	Реквизиты протокола Ученого совета	Номер раздела, подраздела	Содержание изменений и дополнений
2022/23	протокол № 8 от 30.06.2022		Без изменений
2023/24	протокол № 8 от 29.05.2023		Без изменений
2024/25	протокол № 11 от 27.05.2024	Т. 3	Дополнена
2025/26	протокол № 8 от 26.05.2025		Без изменений
2026/27	Протокол № 10 от 25.05.2026	Т. 3	Дополнена

Учебное издание

Автор-составитель
Алла Вячеславовна Лушникова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ В НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ)

Программа бакалавриата
«Историко-культурный туризм»
по направлению подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов
культурного и природного наследия
Квалификация: бакалавр

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
