



**ФГОС ВО**  
**(версия 3++)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ  
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА  
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И  
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)  
(ФОНДОВАЯ)**

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

**Челябинск 2019**

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

**Кафедра истории, музеологии и документоведения**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ**  
**(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА**  
**(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И**  
**ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Программа бакалавриата «Музейная деятельность и проектирование  
в сфере историко-культурного наследия»  
по направлению подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов  
культурного и природного наследия  
Квалификация: бакалавр

**Челябинск 2019**

**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, заведующая кафедрой, 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/ ТИМ(МДПСИКН)

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

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

<b>Учебный год</b>	<b>№ протокола, дата утверждения</b>
2020/21	протокол № 8 от 18.05.2020
2021/22	протокол № 8 от 31.05.2021
2022/23	протокол № 8 от 30.06.2022
2023/24	протокол № 8 от 29.05.2023
2024/25	

**Р13** Рабочая программа производственной технологической (проектно-технологической) практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) : 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; объемом 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

<b>Аннотация.....</b>	<b>5</b>
<b>1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики,.....</b>	<b>6</b>
<b>соотнесенных с планируемыми результатами освоения.....</b>	<b>6</b>
<b>образовательной программы .....</b>	<b>6</b>
<b>2. Место практики в структуре образовательной программы.....</b>	<b>11</b>
<b>3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях .....</b>	<b>11</b>
<b>либо в академических или астрономических часах .....</b>	<b>11</b>
<b>4. Содержание практики .....</b>	<b>11</b>
4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики.....	11
4.2. Место и время проведения практики.....	12
4.3. Структура практики.....	12
<b>5. Формы отчетности по практике.....</b>	<b>14</b>
<b>6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной .....</b>	<b>15</b>
<b>аттестации обучающихся по практике .....</b>	<b>15</b>
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе .....	15
прохождения практики .....	15
6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций на этапе .....	16
производственной технологической (проектно-технологической) практики (практика по .....	16
получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) .....	16
6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций.....	16
6.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций, шкалы оценки .....	16
6.2.2.1. Показатели и критерии оценивания итогов практики, шкалы оценки.....	16
(пятибалльная система) .....	16
6.2.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций при .....	18
использовании балльно-рейтинговой системы,.....	18
шкалы оценки .....	18
6.2.2.3. Показатели и критерии оценивания различных видов .....	18
практической работы, шкалы оценки.....	18
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, .....	21
необходимые для оценки знаний, умений и владений, характеризующие этапы .....	21
формирования компетенций в процессе прохождения практики .....	21
6.3.1. Вопросы, необходимые для защиты практики.....	21
(примерные теоретические вопросы) .....	21
6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики....	22
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и .....	24
владений, характеризующих этапы формирования компетенций.....	24
<b>7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»,.....</b>	<b>25</b>

<b>необходимых для проведения практики .....</b>	<b>25</b>
7.1. Учебная литература .....	25
7.2. Ресурсы сети «Интернет».....	25
<b>8. Перечень информационных технологий, используемых .....</b>	<b>26</b>
<b>при проведении практики, включая перечень программного обеспечения .....</b>	<b>26</b>
<b>и информационных справочных систем .....</b>	<b>26</b>
8.1. Перечень информационных технологий.....	26
8.2. Программное обеспечение .....	26
и информационные справочные системы .....	26
<b>9. Описание материально-технической базы,.....</b>	<b>26</b>
<b>необходимой для проведения практики .....</b>	<b>26</b>
<b>Приложение 1 .....</b>	<b>29</b>
<b>Образец оформления ведомости инструктажа по технике безопасности .....</b>	<b>29</b>
<b>Приложение 2 .....</b>	<b>30</b>
<b>Образец распоряжения по практике .....</b>	<b>30</b>
(практика в Институте) .....	30
(практика в профильной организации) .....	31
<b>Приложение 3 .....</b>	<b>32</b>
<b>Форма направления на практику .....</b>	<b>32</b>
<b>Приложение 4 .....</b>	<b>33</b>
<b>Шаблон индивидуального задания обучающегося .....</b>	<b>33</b>
<b>Приложение 5 .....</b>	<b>34</b>
<b>Образец характеристики обучающегося .....</b>	<b>34</b>
<b>отруководителя профильной организации .....</b>	<b>34</b>
<b>Приложение 6 .....</b>	<b>36</b>
<b>Образец отчета руководителя практики от Института.....</b>	<b>36</b>
<b>Приложение 7 .....</b>	<b>38</b>
<b>Образец отчета-характеристики руководителя практики на обучающегося(хся) .....</b>	<b>38</b>
<b>Приложение 8 .....</b>	<b>41</b>
<b>Образец отчета обучающегося о прохождении практики.....</b>	<b>41</b>
<b>Приложение 9 .....</b>	<b>43</b>
<b>Образец оформления титульного листа и структуры дневника практики.....</b>	<b>43</b>
<b>Образец оформления протокола защиты практики .....</b>	<b>45</b>
<b>Лист изменений в программе практики.....</b>	<b>47</b>

## АННОТАЦИЯ

1.	Индекс практики по учебному плану	Б2.О.02 (П) Технологическая (проектно-технологическая) практика (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	Путем чередования с реализацией иных компонентов ОПОП ВО
6.	Цель практики	Формирование умений и навыков по комплектованию, учету, научному описанию и хранению музейных предметов, коллекций, архивных документов
7.	Задачи практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выявление обучающимися специфики музейной и архивной деятельности;</li> <li>– изучение источников, условий, правил, документирования процесса комплектования в музеях и архивах;</li> <li>– приобретение и закрепление обучающимися навыков работы с учетной документацией отдела фондов (учетная документация, научное описание музейных коллекций);</li> <li>– 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.;</li> <li>– приобретение навыков по проведению хранительской деятельности, выявлению задач реставрационно-консервационных работ, проводимых в музеях и архивах с музейными предметами и архивными документами;</li> <li>– познакомиться с возможностями компьютерных программ по учету музейных фондов</li> </ul>
8.	Планируемые результаты освоения	<i>ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11</i>
9.	Общая трудоемкость практики составляет	в зачетных единицах – 6; в академических часах – 216.
10.	Разработчики	А. В. Лушникова, заведующая кафедрой, 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 индикатора	Элементы компетенций	по компетенции в целом	по дисциплине
1	2	3	4	5
ПК-4. Способен выполнять работу по текущему и перспективному комплектованию музея	ПК-4.3.	Знать:	Знать положения основных документов по текущему и перспективному комплектованию	Знать положения основных документов по текущему и перспективному комплектованию и соотносить их с практикой работы музея
	ПК-4.6.	Уметь:	Уметь определять задачи комплектования в соответствии с профилем музея и его потребностями	объяснять правомерность задач комплектования в соответствии с профилем музея и его потребностями
	ПК-4.9.	Владеть:	Владеть навыками ведения музейной документации, связанной с текущим и перспективным комплектованием музея	владеть навыками заполнения основной учетной документации музея
ПК-5. Способен выполнять все виды работ, связанных с учетом музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия	ПК-5.5.	Знать:	Знать права и обязанности сотрудников, отвечающих за учет и хранение музейных предме-	Знать права и обязанности сотрудников, отвечающих за учет и хранение му-

			тов и музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия	зейных предметов и музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия
	ПК-5.6.	Уметь:	Уметь создавать научные описания музейных предметов разных видов в объеме книги поступлений и научного инвентаря	Уметь создавать научные описания музейных предметов разных видов в объеме книги поступлений и научного инвентаря на уровне повторения
	ПК-5.12.	Владеть:	Владеть практическими навыками работы с музейными предметами, объектами культурного и природного наследия	Владеть практическими навыками работы с музейными предметами, объектами культурного и природного наследия на уровне повторения
ПК-6. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения	ПК-6.1.	Знать:	Знать основные требования к созданию оптимальных режимов хранения музейных предметов из различных материалов	Знать основные требования к созданию оптимальных режимов хранения музейных предметов из различных материалов для анализа действующих условий хранения в музее
	ПК-6.2.	Уметь:	Уметь определять внешние признаки и состояние сохранности музейных	Уметь определять внешние признаки и состояние сохранности



			предметов различного типа	ности музейных предметов различного типа на уровне перечисления
	ПК-6.3.	Владеть:	Владеть навыками организации создания условий хранения музейных предметов в фондохранилище и экспозиции	Владеть навыками организации создания условий хранения музейных предметов в фондохранилище и экспозиции на уровне повторения
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-7.7.	Уметь:	организовывать безопасность мест работы и хранения музейных предметов, их правильную транспортировку для выездных выставок	организовывать безопасность мест работы и хранения музейных предметов, их правильную транспортировку для выездных выставок
	ПК-7.11.	Владеть:	навыками осуществления кон-	навыками осу-

			троля над соблюдением установленных норм и требований техники безопасности и производственной санитарии в музее	ществления контроля над соблюдением установленных норм и требований техники безопасности и производственной санитарии в музее
ПК-8. Способен к участию в разработке выставочных и экспозиционных проектов	ПК-8.1.	Знать:	Знать основные понятия в области экспозиционно-выставочной деятельности	Знать основные понятия в области экспозиционно-выставочной деятельности при заполнении документов по передаче документов из фондов на хранение в экспозицию
	ПК-8.7.	Уметь:	Уметь отбирать экспозиционные материалы для выставки	Уметь отбирать экспозиционные материалы для выставки на уровне повторения
	ПК-8.11.	Владеть:	Владеть навыками составления проектной документации	навыками самостоятельного оформления документов на предметный ряд, предполагаемый для использования в экспозиции
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 требования к сохранению объектов материального наследия
	ПК-9.4.	Уметь:	определять оптимальную методику музеефикации объекта	уметь анализировать адекватность принимаемых мер по музеефикации

			наследия	объектов 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	знать требования к анализу музейного собрания при решении вопросов о включении их в презентационную деятельность музея
	ПК-10.5.	Уметь:	определять этапы проведения музейных проектных работ	уметь определять требования к вопросам сохранности музейных коллекций при разработке музейных проектов
	ПК-10.6.	Владеть:	методами современного музейного проектирования	методами организации презентации музейных коллекций в системе музейного проектирования на уровне повторения
ПК-11. Способен к участию в разработке культурнообразовательных программ в системе музейных учреждений, культурных центров, экскурсионных и туристических фирм	ПК-11.2.	Знать:	Знать методы презентации наследия в рамках различных форм культурно-образовательной деятельности	Знать требования к использованию в презентационной работе музея фондовых коллекций
	ПК-11.3.	Уметь:	Уметь разрабатывать культурно-образовательные мероприятия (в том числе экскурсии)	Уметь включать в презентационные материалы музея фондовые коллекции с учетом их сохранности
	ПК-11.6.	Владеть:	Владеть методикой проведения различных форм	Владеть методами использования фондовых коллекций с учетом

			культурно-образовательной деятельности	их сохранности при проведении музейных мероприятий
--	--	--	--	--

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Основы музеологии», «Научно-исследовательская работа в музее», «Комплектование, учет и хранение музейных фондов»,

Знания, умения и навыки, полученные в процессе прохождения Производственной технологической (проектно-технологическая) практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) будут необходимы при изучении дисциплин «Научное проектирование экспозиции» 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 6 зачетных единицы, 216 часов.

**Таблица 2**

Вид учебной работы	Всего часов	
	Очная форма	Заочная форма
Общая трудоемкость практики по учебному плану	216	216
– Контактная работа (всего)	72,3	14
– практическая работа	72	12
<i>в т. ч. в форме практической подготовки</i>	20	4
– иная контактная работа (ИКР) в рамках промежуточной аттестации	0,3	2
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	143,7	195
<i>в т. ч. в форме практической подготовки</i>	24	40
– Промежуточная аттестация обучающегося (экзамен) контроль	–	7

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится выездным способом или стационарно и предполагает как индивидуальные, так и мел-

когрупповые (коллективные) специализированные задания.

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) осуществляется путем чередования с реализацией иных компонентов ОПОП ВО в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом ОПОП ВО.

#### 4.2. Место и время проведения практики

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в соответствии с утвержденными учебными планами очной формы обучения проводится в 5 и 6 семестрах 3 курса, в соответствии с утвержденными учебными планами заочной формы обучения во 5 и 6 семестрах 3 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 "Государственный исторический музей Южного Урала"	Челябинск, Труда 100	28.09.2020-01.07.2025
2.	ОГБУК "Челябинский государственный музей изобразительных искусств"	Челябинск, Площадь Революции 1	28.09.2020-01.07.2025
3.	ЮУЖД- филиала ОАО "РЖД". Центр исторического наследия Южно-Уральской железной дороги	Челябинск, ул. Железнодорожная, 11	28.09.2020-01.07.2025

Институт может заключать договоры и с другими профильными организациями. По требованию профильной организации кафедра оформляет направление обучающегося на практику в соответствующую организацию (Приложение 4).

#### 4.3. Структура практики

Этапы прохождения Технологическая (проектно-технологическая) практика

(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предполагают выполнение обучающимися следующих видов работ, в том числе в форме практической подготовки.

**Таблица 4**

Коды формируемых компетенций	Этапы практики	Вид и объем производственной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Объем (час.)	Формы контроля
ПК-6 ПК-9	Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 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);</li> <li>– индивидуальная консультация руководителя практики от Института (определение содержания индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период практики (см. Приложение 5);</li> <li>– прибытие на практику в профильную организацию;</li> <li>– инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;</li> <li>– согласование места прохождения практики профильной организации);</li> <li>– знакомство с руководителем практики от профильной организации и ее коллективом.</li> </ul>	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>– устная беседа с обучающимся руководителя практики от Института и профильной организации;</li> <li>– внесение соответствующих записей в отчетные документы.</li> </ul>
ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-11	Основной	<p>Во время прохождения практики обучающийся осуществляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знакомство с профильной организацией (изучение организационной структуры нормативно-правовых актов и локальной документации);</li> <li>– выполнение индивидуальных заданий;</li> <li>– 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 му-</li> </ul>	186	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проверка выполнения индивидуальных заданий и рабочего графика (плана) проведения практики руководителями от Института и профильной организации;</li> <li>– внесение соответствующих записей в отчетные документы;</li> </ul>

		<p>зая ; изучение специфики взаимосвязи теоретических знаний с практической деятельностью и пр.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– мероприятия по сбору материала для отчетной документации;</li> <li>– диагностика профессиональной области деятельности и изучение ее научно-методического сопровождения, информационно-коммуникационных технологий, внутриорганизационных процессов и пр.;</li> <li>– самодиагностика развития личностно-профессиональных качеств, готовности к самообразованию и самоорганизации, умения работать в коллективе, а также решать стандартные задачи профессиональной деятельности и т. д.).</li> </ul>		<p>– проверка отчетных документов по практике руководителями от Института и профильной организации.</p>
ПК-10 ПК-11	Итоговый	<ul style="list-style-type: none"> <li>– подведение итогов практики и составление отчета о прохождении практики (обработка и систематизация собранного нормативного / практического материала, подготовка рекомендаций по корректировке/ или совершенствованию деятельности организации);</li> <li>– 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);</li> <li>– промежуточная аттестация (зачет) с разбором результатов практики на основе представленной отчетной документации и ее публичной защиты.</li> </ul>	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проверка отчетных документов по практике руководителями от Института и профильной организации;</li> <li>– устная беседа с обучающимся руководителями практики от Института и профильной организации;</li> <li>- публичная защита практики.</li> </ul>
<b>Итого:</b>			<b>216</b>	

## 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) дневные (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 *экзамен*.

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	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
<b>Подготовительный этап</b>	ПК-6. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения	ПК-6.1.	– опрос по итогам организационного семинара; – собеседование в ходе определения индивидуальных заданий
		ПК-6.2.	
		ПК-6.3.	
	ПК-7. Способен применять правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности	ПК-7.1.	
		ПК-7.2.	
		ПК-7.3.	
<b>Основной этап</b>	ПК-4. Способен выполнять работу по текущему и перспективному комплектованию музея	ПК-4.3.	– индивидуальные задания в письменной форме; - дневник
		ПК-4.6.	
		ПК-4.9.	
	ПК-5. Способен выполнять все виды работ, связанных с учетом музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия	ПК-5.5.	
		ПК-5.6.	
		ПК-5.12.	
	ПК-6. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения	ПК-6.1.	
		ПК-6.2.	
		ПК-6.3.	
	ПК-7. Способен применять правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности	ПК-7.1.	
		ПК-7.2.	
		ПК-7.3.	
	ПК-8. Способен к участию в разработке выставочных и экспозиционных проектов	ПК-8.1.	
		ПК-8.7.	
		ПК-8.11.	
	ПК-10. Способен использовать нормативные документы, определяющие параметры и основные этапы проведения проектных работ	ПК-10.3.	
		ПК-10.5.	
		ПК-10.6.	
	ПК-11. Способен к участию в разработке культурнообразовательных программ в системе музейных учреждений, культурных центров, экскурсионных и туристических фирм	ПК-11.2.	
		ПК-11.3.	
		ПК-11.6.	
<b>Итоговый этап</b>	ПК-9. Способен к участию в разработке отдельных разделов проектов регио-	ПК-9.1.	– Вопросы, выносимые на защиту
		ПК-9.4.	



	нальных программ сохранения и освоения культурного и природного наследия, в том числе в туристической сфере	ПК-9.6.	практики, - отчет обучающегося; – характеристика обучающегося от руководителя профильной организации, – отчет руководителя практики от ЧГИК, – отчет-характеристика руководителя практики.
	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 компетенций на этапе производственной технологической (проектно-технологической) практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

**6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций**

**Таблица 6**

<b>Критерии оценивания</b>	<b>Оценка по номинальной шкале</b>
Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка.	<b>Отлично</b>
Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	<b>Хорошо</b>
Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.	<b>Удовлетворительно</b>

**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**

<b>Показатели оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>	<b>Оценка по номинальной шкале</b>
<b>Применение знаний, умений и навыков</b>	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.	<b>Отлично</b>
	Результат прохождения практики показал, что обучающийся достиг осознанного владения умения-	<b>Хорошо</b>

	ми, 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.	
	Результат прохождения практики показал, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми профессиональными умениями.	<b>Удовлетворительно</b>
	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.	<b>Неудовлетворительно</b>
<b>Подготовка отчетных документов</b>	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).	<b>Отлично</b>
	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).	<b>Хорошо</b>
	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).	<b>Удовлетворительно</b>
	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.	<b>Неудовлетворительно</b>
<b>Публичная защита</b>	Обучающийся на защите показал глубокие, исчерпывающие знания в объеме программы практики, грамотно и логически стройно излагал материал, сформулировал выводы и рекомендации по совершенствованию деятельности профильной организации, отвечал на все дополнительные вопросы во время защиты.	<b>Отлично</b>
	Обучающийся на защите показал достаточные знания в объеме программы практики, грамотно и ло-	<b>Хорошо</b>

	гически 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 предусмотренной программой материал обучающийся излагал хотя и с ошибками, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов.	<b>Удовлетворительно</b>
	Обучающийся допускал грубые ошибки при ответах на вопросы во время защиты практики, не понимал сущности вопроса, давал неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.	<b>Неудовлетворительно</b>

*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***

<b>Показатели оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>	<b>Оценка по номинальной шкале</b>
<b>Раскрытие проблемы</b>	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	<b>Отлично</b>
	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	<b>Хорошо</b>
	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	<b>Удовлетворительно</b>
	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	<b>Неудовлетворительно</b>
<b>Представление информации</b>	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Используются все необходимые профессиональные термины.	<b>Отлично</b>
	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано большинство необходимых профессиональных терминов.	<b>Хорошо</b>
	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Профессиональная терминология использована мало.	<b>Удовлетворительно</b>
	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	<b>Неудовлетворительно</b>
<b>Оформление отчетной документации</b>	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	<b>Отлично</b>
	Использованы информационные технологии (PowerPoint).	<b>Хорошо</b>

	Не более 2 ошибок в представляемой информации.	
	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3–4 ошибки в представляемой информации.	<b>Удовлетворительно</b>
	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	<b>Неудовлетворительно</b>
<b>Ответы на вопросы</b>	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или	<b>Отлично</b>
	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	<b>Хорошо</b>
	Только ответы на элементарные вопросы.	<b>Удовлетворительно</b>
	Нет ответов на вопросы.	<b>Неудовлетворительно</b>

### *Письменная работа*

<b>Показатели оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>	<b>Оценка по номинальной шкале</b>
<b>Актуальность</b>	Обоснование актуальности темы. Глубокая оценка степени разработанности темы в специальной литературе, аргументированное определение ее практической значимости.	<b>Отлично</b>
	Обоснование актуальности темы. Оценка степени разработанности темы в специальной литературе, ее практическая значимость.	<b>Хорошо</b>
	Описание актуальности темы, перечисление источников по теме, неверное понимание ее практической значимости.	<b>Удовлетворительно</b>
	Отсутствие основных методологических аспектов работы.	<b>Неудовлетворительно</b>
<b>Степень реализации поставленной цели и задач</b>	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.	<b>Отлично</b>
	Полнота, логичность, убежденность, аналитичность, аргументированность, общая эрудиция изложения. Наличие материала, ориентированного на практическое использование, выводы.	<b>Хорошо</b>
	Недостаточная полнота, логичность и аргументированность изложения. Отсутствие материала, ориентированного на практическое использование, недостоверные выводы.	<b>Удовлетворительно</b>
	Поставленная цель и задачи не были достигнуты.	<b>Неудовлетворительно</b>
<b>Информационная культура</b>	Правильность и точность цитирования, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники с учетом требований ГОСТ.	<b>Отлично</b>
	Правильность и точность цитирования со-	<b>Хорошо</b>

	блюдаются, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники содержит незначительные ошибки.	
	Регулярно нарушаются правила цитирования, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники содержит грубые ошибки.	<b>Удовлетворительно</b>
	Правила цитирования, не соблюдаются, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники не учитывает требования ГОСТ.	<b>Неудовлетворительно</b>
<b>Качество оформления работы</b>	Соблюдение требований к структуре работы, наличие всех основных частей, использование требуемых шрифтов и интервалов, соблюдение правил разметки и оформления титульной, рядовых и концевой страниц.	<b>Отлично</b>
	Соблюдение требований к структуре работы, наличие всех основных частей, нарушение использования требуемых шрифтов и интервалов.	<b>Хорошо</b>
	Серьезные отступления от требований к структуре работы, наличие не всех основных частей, нарушение использования требуемых шрифтов и интервалов.	<b>Удовлетворительно</b>
	Несоблюдение правил оформления работы.	<b>Неудовлетворительно</b>

### *Индивидуальное задание*

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

	выбранное решение	
--	-------------------	--

**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**

<b>№ п/п</b>	<b>Примерные формулировки вопросов</b>	<b>Код компетенций</b>
1.	Источники получения информации по истории музея (места прохождения практики)	ПК-9, ПК-10 ПК-11
2.	Наличие каталогов музейного собрания (дать характеристику уровня системы)	ПК-4 ПК-5 ПК-7
3.	Наличие публикаций по описанию музейных коллекций	ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7
4.	Наличие внутренних регламентов по организации работы фондов	ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-9 ПК-11
5.	Понятие «фонды музея»	ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-9 ПК-11
6.	Музейные предметы и предметы музейного значения	ПК-4 ПК-5 ПК-7 ПК-8 ПК-10
7.	Основной фонд музея и музейные предметы	ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7
8.	Научно-вспомогательные материалы	ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7
9.	Классификация и систематизация музейных предметов и коллекций	ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7
10.	Учет музейных фондов	ПК-5
11.	Учетная документация в музее	ПК-5 ПК-11

12.	Научная инвентаризация в музее. Документация	ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7
-----	--	------------------------------

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

#### **Задание № 1. История музея: профильность, хронология, персоналии, уровень собрания** ПК-4, ПК-7, ПК-10

Содержание задания:

Выявить историчники, имеющие информацию по истории музея, представить их в виде списка историков и литературы, дать краткую историческую справку и времени создания и особенностях коллекционного собрания (представляется в свободной текстовой форме по следующей структуре:

- Введение (дата основания музея, профиль музея, изменение миссии музея, современная миссия)
- Основная часть (фондовое собрание: исторически сложившиеся коллекции, современные коллекционные собрания, какие коллекции используется в экспозиционно-выставочной работе музея)
- Список использованных источников и литературы (в том числе и интернет-ресурсы).

#### **Задание № 2. Музейный каталог** ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-11

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). Материал представляется в свободной реферативной форме, придерживаясь следующей структуры:

- Введение (требования к современным музеям по каталогизации собрания с учетом нормативных документов, задачи по комплектованию музея, отраженные во внутренней нормативной базе музея/ или их отсутствие)
- Основная часть (список коллекций музея и констатация наличия каталога музейного собрания – в электронной, традиционно-каталожной, издательской продукции)
- Список использованных источников и литературы (в том числе и интернет-ресурсы).

#### **Задание № 3. Инструкция/регламент/правила по учету и хранению музейных фондов** ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-9

Содержание задания:

Выявить наличие в музее должностных инструкций хранителей, научных сотрудников, внутримузейной инструкции. Сравнить основные положения с норматив-

ными требованиями по организации работы музейных фондов. Внутренние нормативные документы выявляются через сайт музея и/ или дается ссылка на нормативные документы хранящиеся в музее на традиционных носителях. Форма представления: список нормативных документов и место их хранения (электронная, отделы музея). Например, ФЗ № от числа «О Музейном фонде РФ и музеях в РФ»; Единые / правила / инструкция учета и хранения МФ (Приказ об утверждении № и дата); Инструкция по учету и хранению (внутримузейная: дата утверждения); должностные инструкции сотрудников отдела фондов; должностные инструкции сотрудников реставрационных отделов; нормативные документы о работе с музейными фондами исследователей и т.п.

#### **Задание № 4. Музейное собрание и музейные коллекции**

ПК-4, ПК-5, ПК-8, ПК-9, ПК-11

##### Содержание задания:

Познакомиться с системой структурирования музейного собрания музея, представить структуру (системную схему, классификационную схему собрания). При выполнении задания используются опубликованные документа музея (отчеты, каталоги, исторические справки, путеводители по музею). При отсутствии данных документов обучающийся предоставляет самостоятельный анализ структурных элементов собрания. В этом случае материалом для составления резюме о музейном собрании и музейных коллекциях становятся: учетная документация музея, действующие картотеки, экспозиционно-выставочные комплексы музея, система хранения собрания.

Резюме представляется в следующей форме: нормативные требования (ссылка на действующие нормативные акты РФ по вопросам комплексования, учета и хранения), оценка профильности музея, наличие коллекций и отражение их в документах второй системы учета (при наличии) и/ или самостоятельное выделение коллекций с использованием визуально-аналитического метода.

#### **Задание № 5. Особенности работы с музейными предметами основного фонда и научно-вспомогательного фондов**

ПК-5, ПК-6, ПК-9, ПК-11

##### Содержание задания:

Участие в работе по атрибуции, описанию музейных предметов и заполнение документации по описанию музейных предметов (традиционные документы, электронные документы). Данное задание может быть выполнено только с разрешения соответствующих сотрудников музея и при непосредственном контроле со стороны опытных сотрудников музея. При выполнении задания обучающиеся должны получить разрешение на копирование, сделанных документов, и правом использовать их в приложении к отчету по практике. В основной части отчета обучающиеся предоставляют информации о количестве сделанных ими описаний, о самостоятельной роли в атрибуции и описании предметного ряда, подчеркнуть источниковую базу, используемую обучающимися при проведении данных работ (например: устные консультации сотрудников музея/ дублирование типовых описаний/ получение информации из опубликованных каталогов/ самостоятельный поиск информации из конкретных источников)

#### **Задание № 6. Учетная документация в музее**

ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7

##### Содержание задания:

Выполнение работ по заполнению учетной документации на музейные предметы



(первичный, вторичный учет, паспортизация коллекций). Данное задание может быть выполнено только с разрешения соответствующих сотрудников музея и при непосредственном контроле со стороны опытных сотрудников музея. При выполнении задания обучающиеся должны получить разрешение на копирование, сделанных документов, и правом использовать их в приложении к отчету по практике. В основной части отчета обучающиеся предоставляют информации о количестве сделанных ими записей с указанием уровня документации (карточки учета, книги первичного / вторичного учета, топографические списки, маркировка предметов, составление актов поступлений и/или актов выдачи, сверка наличия предметов с учетной документацией и т.п.). В отчете обучающиеся указывают: конкретные работы, которые были сделаны, количественные характеристики, с разрешения сотрудников музея могут приложены копии, созданных или проверенных документов, приложен фотохронометраж работ с учетной документацией).

#### **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 Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301) и локальными актами (положениями) «Об организации практики обучающихся» (утв. 15.02.2015 с изм. и доп.).

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

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

– показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций на этапе учебной 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 (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-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 : управление процессом межкультурной коммуникации / Л. М. Шляхтина, Е. Н. Мастеница // Менеджмент. Наука. Образование. Культура : сб. ст. – СПб. : СПбГУКИ, 2003. – С. 194-210.
8. Юренева, Т. Ю. Музееведение: Учебник для высшей школы / Т. Ю. Юренева. – М.: Академический Проект, 2006. – 560 с.
9. Юренева, Т. Ю. Музееведение: Учебник для высшей школы / Т. Ю. Юренева. – М.: Академический Проект, 2004. – 560 с.

### 7.2. Ресурсы сети «Интернет»

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 «Рукопт». –URL : <http://rucont.ru>.  
Электронная библиотека диссертаций РГБ. – URL : <http://www.dslib.net>.

## 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: MicrosoftWindows, MicrosoftOffice 2007, GoogleChrome, InternetExplorer, AdobeReader XI, AdobeReader X, AdobeAcrobatReader DC (Свободнопрограммноеобеспечение), AdobeAcrobatPro 9.0

- информационные справочные системы: Гарант

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

При прохождении практики обучающимися используется материально-техническая база профильной организации. При направлении обучающегося на производственную технологическую (проектно-технологическую) практику (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предпочтение отдается организациям, имеющим развитую организационную структуру и ведущими активную деятельность в сфере музейного дела и охраны памятников.

Материально-техническая база профильных организаций по производственной технологической (проектно-технологической) практике (практика 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	ОГБУК "Государственный исторический музей Южного Урала"	Челябинск, ул. Труда 100	Музейное фондовой и экспозиционное оборудование, компьютерная техника, программы Corel-CorelDRAW Graphics Suite X, Microsoft-Windows и пр.
2	ОГБУК "Челябинский государственный музей изобразительных искусств"	Челябинск, Площадь Революции 1.	Музейное фондовой и экспозиционное оборудование, компьютерная техника, программы Corel-CorelDRAW Graphics Suite X, Microsoft-Windows и пр.

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика (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 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 обучающих-

ся-инвалидов и лиц с ОВЗ внутри здания с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

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**

**Программа бакалавриата «Историко-культурный туризм»**

**Направление подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и при-  
 родного наследия**

**Группа**

**Форма обучения очная/заочная**

**Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика (прак-  
 тика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной дея-  
 тельности):**

**Сроки прохождения практики:**

**Фамилия и должность проводившего инструктаж:**

Инструктаж получен и усвоен, в чем расписываемся:

	ФИО обучающегося	Подпись	Дата

Руководитель практики от 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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

№ \_\_\_\_\_

### О выходе обучающихся на практику

#### § 1

В соответствии с учебным планом направить на производственную технологическую (проектно-технологическую) практику (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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 3 курса, группы № 903 направления подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия в период с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Практику провести в Челябинском государственном институте культуры (ЧГИК). Продолжительность практики по учебному плану составляет \_\_\_\_\_ 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 производственную технологическую (проектно-технологическую) практику (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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 направления подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия в период с «\_\_» \_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_ 20\_\_ г. 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 903, согласно учебному плану и распоряжению факультета документальных коммуникаций и туризма Челябинского государственного института культуры № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. направляется для прохождения производственной технологической (проектно-технологической) практики (практика 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.*

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 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 Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

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 ОРГАНИЗАЦИИ**<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_,  
(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 наименование 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 выполнять работу по текущему и перспективному комплектованию музея	ПК-4.	
Способен выполнять все виды работ, связанных с учетом музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия	ПК-5.	
Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения	ПК-6.	
Способен к участию в разработке выставочных и экспозиционных проектов	ПК-7.	
Способен к участию в разработке культурнообразовательных программ в системе музейных учреждений, культурных центров, экскурсионных и туристических фирм	ПК-8.	

<sup>1</sup>Оформляется на фирменном бланке организации или заверяется печатью.

Способен применять правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности	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-10	
Способен использовать нормативные документы, определяющие параметры и основные этапы проведения проектных работ	ПК-11	

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 – Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Сроки проведения практики – с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Распоряжение факультета – № от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Программа бакалавриата «Музейная деятельность и проектирование в сфере историко-культурного наследия»

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 практик, 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. Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) показала, что знания, полученные обучающимися в результате изучения

дисциплин (*перечислить дисциплины*) были необходимы для осуществления практической деятельности.

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

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

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

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 – Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)  
 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(и) /структурное(ые) подразделение(я) Института (указать какое(ие) и своевременно приступил(и) к практике (если не все, указать фамилии и причины).

СТЕПЕНЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

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 ра-

боту 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. Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) показала, что знания, полученные обучающимися в результате изучения дисциплин (*перечислить дисциплины*) были необходимы для осуществления практической деятельности.

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

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

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

5. Степень сформированности компетенций

Формулировки компетенций	Код	Степень сформированности (по 10-балльной шкале)
Способен выполнять работу по текущему и перспективному комплектованию музея	ПК-4.	
Способен выполнять все виды работ, связанных с учетом музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия	ПК-5.	
Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения	ПК-6.	
Способен к участию в разработке выставочных и экспозиционных проектов	ПК-7.	
Способен к участию в разработке культурнообразовательных программ в системе музейных учреждений, культурных центров, экскурсионных и туристических фирм	ПК-8.	
Способен применять правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности	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-10	
Способен использовать нормативные документы, определяющие параметры и основные этапы проведения проектных работ	ПК-11	



Дата

Подпись

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

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ  
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ  
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕ-  
НИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ 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, 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 документоведения**

**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

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

**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.20\_\_ г.

№ XX

заседания комиссии по защите производственной технологической (проектно-технологической) практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности),

**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 производственной технологической (проектно-технологической) практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) - 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.

**1. СЛУШАЛИ:**

Фамилия И. О., должность – проводится защита практики обучающихся.

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.

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

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

В программу практики внесены следующие изменения:

На учебный год	Реквизиты протокола Ученого совета	Номер раздела, подраздела	Содержание изменений и дополнений
2020/21	протокол № 8 от 18.05.2020	7.2	Обновлен перечень ресурсов сети интернет
	протокол № 4/01 от 11.01.2021	Оборот титульного листа; 3 (табл. 2); 4.1; 4.2; 4.3, (табл. 4); 6.3.2; 6.4 (п. 1); 9; Прил.6, 7	В связи с вступлением в силу «Положения о практической подготовке обучающихся (утв. приказом Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ № 885/390 от 05.08.2020)» термин «практика» заменен термином «практическая подготовка»
2021/22 2022/23	протокол № 8 от 31.05.2021 протокол № 8 от 30.06.2022	1 (табл.1); 4.3 (табл. 4); 6.1 (табл. 5); 6.3.1 (табл. 9); 6.3.2	корректировка формулировки УК-8, <i>из группы информационная культура</i> ; добавлены формулировки УК-9, УК-10
		Титульный лист	внесены изменения в наименование кафедры
2023/24	протокол № 8 от 29.05.2023		Без изменений
2021/22	протокол № 8 от 31.05.2021		Без изменений
2024/25	Протокол № <span style="color: red;">ДД.ММ.ГГГГ</span>		



*Учебное издание*

Автор-составитель  
Алла Вячеславовна **Лушникова**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

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