

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»
Факультет информационных, библиотечных и музейных технологий
Кафедра музейного дела

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета Кемеровского
государственного института культуры
Протокол № 4 от 28.04.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
ректор Кемеровского государственного
института культуры А.В. Чушков
24.05.2023 г.



РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

Направление подготовки
51.04.04 «Музеология и охрана объектов
культурного и природного наследия»

профиль подготовки
«Проектно-инновационная деятельность
в сфере культурно-познавательного туризма»

уровень
магистратура

Форма обучения
Очная, заочная

Кемерово, 2023 г.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

Программа практики

1. Цель технологической (проектно-технологической) практики

- освоение навыков разработки и реализации социокультурного проекта, направленного на сохранение и актуализацию культурного наследия

2. Задачи технологической (проектно-технологической) практики

- овладение навыками организации проектных работ в музейной деятельности;
- совершенствование опыта по сохранению и актуализации культурного наследия;
- готовность к реализации культурно-образовательных программ.
 - формирование компетенций и профессионально значимых качеств музееведа;
 - совершенствование интеллектуальных способностей и коммуникативных умений в процессе культурно-образовательной деятельности музея.

3. Место технологической (проектно-технологической) практики в структуре ОП

ВО

Технологическая (проектно-технологическая) практика входит в блок «Практики» образовательной программы по направлению подготовки 51.04.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия», профилю подготовки «Проектно-инновационная деятельность в сфере культурно-познавательного туризма», квалификации (степень) выпускника «магистр».

Технологическая (проектно-технологическая) практика является важным этапом подготовки магистрантов. Теоретическая основа практики базируется на изучении следующих дисциплин: «Современные исследования музеев и объектов культурного и природного наследия», «Музейные культурно-образовательные программы в сфере туризма», «Инновационные формы работы с музейной аудиторией», «История и методология исследования культурного и природного наследия», «Методика сохранения и актуализации историко-культурного наследия». Знания и умения, полученные в ходе технологической (проектно-технологической) практики, являются предшествующими для преддипломной практики.

4. Формы проведения технологической (проектно-технологической) практики

- ознакомление со структурой музея, на базе которого проводится практика;
- ознакомление с экспозиционной и культурно-образовательной деятельностью музея;
- определение темы, по которой будет реализован музейный проект;
- освоение компьютерных обучающих программ и возможностей электронных средств обучения;
- подготовка отчета и его защита в устной аргументированной форме, сопровождаемой визуализацией в виде мультимедийной презентации.

5. Место и время проведения технологической (проектно-технологической) практики

Технологическая (проектно-технологическая) практика проводится в соответствии с учебным планом в 4 семестре. Местом прохождения технологической (проектно-технологической) практики являются музеи Кемеровской области. Способ проведения практики: выездная, стационарная; форма практики: непрерывная.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Обучение магистрантов в ходе технологической (проектно-технологической) практики направлено на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, в результате чего должны быть получены конкретные результаты.

Соответствие планируемых результатов прохождения практики и планируемых результатов освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения ООП/ОП (формируемые компетенции)		Планируемые результаты прохождения практики	
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Знать Основы создания музейного проекта (УК-2)	Уметь Использовать полученные в процессе обучения знания в музейной деятельности (УК-2)	Владеть навыками применения своих знаний в музейной деятельности (УК-2)
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	основы коммуникации при работе с сотрудниками музея (УК-3)	анализировать возможности совместной работы с коллегами(УК-3)	навыками совместной деятельности (УК-3)
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	принципы организации деятельности по созданию музейного проекта (УК-6)	анализировать свои возможности при создании проекта в музее (УК-6)	практическими навыками реализации музейного проекта (УК-6)
ОПК-1 Способен организовывать исследовательские и проектные работы в области культуроведения и социокультурного проектирования	методику проектирования в музейной деятельности (ОПК-1)	анализировать возможности реализации музейных проектов (ОПК-1)	исследовательскими навыками в отношении музейного проектирования (ОПК-1)
ОПК-2 Способен участвовать в реализации основных и дополнительных образовательных программ	приемы реализации музейных программ (ОПК-2)	применять приемы реализации музейных программ (ОПК-2)	навыками реализации музейных программ (ОПК-2)
ОПК-3 Способен руководить коллективом в сфере профессиональной и педагогической деятельности на основе норм социальной и этической ответственности	основы руководства коллективом в рамках этических норм (ОПК-3)	применять этические нормы при руководстве коллективом, участвующим в реализации музейных программ (ОПК-3)	этическими нормами руководства коллективом, участвующим в реализации музейных программ (ОПК-3)
ПК-3 Способен предоставлять результаты исследования в различных	принципы и приемы оформления	оформлять результаты своей деятельности (ПК-3)	навыками оформления результатов музейной

Планируемые результаты освоения ООП/ОП (формируемые компетенции)		Планируемые результаты прохождения практики	
формах	результатов своей деятельности (ПК-3)		деятельности (ПК-3)
ПК-6 Способен оценивать условия и прогнозировать последствия принимаемых организационно-управленческих решений	приемы предоставления результатов научно-исследовательских работ (ПК-3);	оформлять результаты своей деятельности (ПК-3);	навыками оформления результатов своей деятельности (ПК-3)
ПК-10 Способен разрабатывать и реализовывать культурно-образовательные программы	основы разработки и реализации культурно-образовательных программ (ПК-10)	разрабатывать и реализовывать культурно-образовательные программы (ПК-10)	приемами разработки и реализации культурно-образовательных программ (ПК-10)
ПК-13 Способен реализовывать инновационные проекты и оценивать их результаты	инновационные технологии в музейной деятельности (ПК-13)	обосновывать инновационные направления музейной деятельности (ПК-13)	приемами внедрения инноваций в музейные проекты (ПК-13)

7. Структура и содержание технологической (проектно-технологической) практики

Технологическая (проектно-технологическая) практика для магистрантов очной и заочной форм обучения составляет 3 зачетных единицы, 216 часов практ. и 180 часов СРС.

7.1. Структура технологической (проектно-технологической) практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
	Семестр	Всего	Аудитор.	СРС	
<i>1. Планирование технологической (проектно-технологической) практики, определение индивидуального задания магистранта, ознакомление со всеми видами деятельности музея, на базе которого проводится практика</i>	3	40		30	План технологической (проектно-технологической) практики, представленный в текстовой и электронной формах
<i>2. Подготовка и проведение музейного проекта по выбранной теме с использованием инновационных образовательных</i>	3	136		120	Обсуждение, анализ и оценка подготовленных и реализованных музейных программ

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
	Семестр	Всего	Аудитор.	СРС	
<i>технологий</i>					
3. Подготовка отчета о прохождении технологической (проектно-технологической) практики и его защита.	3	40		30	Составление отчетной документации, в которой отражены полученные навыки по получению профессиональных умений и получению опыта профессиональной деятельности
Итого		216		180	

7.2. Содержание производственной практики и формы отчета

Содержание задания	Форма отчета о выполнении задания	Формируемые компетенции
1. Планирование технологической (проектно-технологической) практики, определение индивидуального задания магистранта, ознакомление со всеми видами деятельности музея, на базе которого проводится практика		
Подготовка материалов по всем видам музейной деятельности в соответствии с индивидуальным планом магистранта	Полученные результаты в текстовой и электронной форме	Знать ПК-3 Способен предоставлять результаты исследования в различных формах Уметь оформлять результаты своей деятельности (ПК-3) Владеть навыками оформления результатов музейной деятельности (ПК-3)
2. Подготовка и проведение музейного проекта по выбранной теме с использованием инновационных образовательных технологий		
Подготовка в текстовом варианте проекта в соответствии с выбранной темой и ее реализация на базе музея, где проводится практика	Полученные результаты в текстовой и электронной форме	Знать <ul style="list-style-type: none"> • основы создания музейного проекта (УК-2); • основы коммуникации при работе с сотрудниками музея (УК-3); • принципы организации деятельности по созданию музейного проекта (УК-6); • методику проектирования в музейной деятельности (ОПК-1); • приемы реализации музейных программ (ОПК-2); • основы руководства коллективом в рамках этических норм (ОПК-3); • основы разработки и реализации

Содержание задания	Форма отчета о выполнении задания	Формируемые компетенции
		<p>культурно-образовательных программ (ПК-10);</p> <ul style="list-style-type: none"> • инновационные технологии в музейной деятельности (ПК-13). <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> • Использовать полученные в процессе обучения знания в музейной деятельности (УК-2); • анализировать возможности совместной работы с коллегами(УК-3); • анализировать свои возможности при создании проекта в музее (УК-6); • анализировать возможности реализации музейных проектов (ОПК-1); • применять приемы реализации музейных программ (ОПК-2); • применять этические нормы при руководстве коллективом, участвующим в реализации музейных программ (ОПК-3); • разрабатывать и реализовывать культурно-образовательные программы (ПК-10); • обосновывать инновационные направления музейной деятельности (ПК-13). <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками применения своих знаний в музейной деятельности (УК-2); • навыками совместной деятельности (УК-3); • практическими навыками реализации музейного проекта (УК-6); • исследовательскими навыками в отношении музейного проектирования (ОПК-1); • навыками реализации музейных программ (ОПК-2); • этическими нормами руководства коллективом, участвующим в реализации музейных программ (ОПК-3); • приемами оценивания результатов своей деятельности в музее (ПК-6); • приемами разработки и реализации культурно-образовательных программ (ПК-10); • приемами внедрения инноваций в музейные проекты (ПК-13).
<p>3. Подготовка в текстовом варианте программы в соответствии с выбранной темой и ее реализация на базе музея, где проводится практика</p>		

Содержание задания	Форма отчета о выполнении задания	Формируемые компетенции
Подготовка к защите отчета по практике	Оцифровка, результаты прохождения практики в текстовой и электронной форме	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> • приемы предоставления результатов научно-исследовательских работ (ПК-3); <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> • оформлять результаты своей деятельности (ПК-3); <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками оформления результатов своей деятельности (ПК-3)

8. Научно-исследовательские методы и технологии, используемые на технологической (проектно-технологической) практике

В ходе практики используются образовательные технологии, направленные на формирование практических навыков. Применяются технологии анализа деятельности музея, изучения научно-методической литературы, составления соответствующей документации. Для диагностики компетенций применяются следующие формы контроля: проверка составления текстовых материалов по итогам музейной деятельности по составлению программ, написание отчета по практике.

Магистранты заочной формы обучения, работающие по профилю избранной специальности, имеют возможность самостоятельно организовать технологическую (проектно-технологическую) практику.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы магистрантов на технологической (проектно-технологической) практике

Оформление результатов самостоятельной работы магистрантов во время прохождения технологической (проектно-технологической) практики выполняется в соответствии с нормативной документацией.

Отчетная документация об итогах прохождения учебной или производственной практики включает:

- **совместный план-график** прохождения практики;
- **дневник** практики;
- **отчет** о практике;
- **отзыв** руководителя практики;
- **подтверждение** о прохождении практики.

Совместный план-график прохождения учебной или производственной практики характеризует распределение времени обучающегося-практиканта на выполнение заданий практики. План-график составляется руководителем практики от вуза и согласовывается с руководителем практики от профильной организации

Утверждается руководителем профильной организации и ректором вуза

К совместному план-графику прилагается Таблица, в которой распределены 216 часов, запланированные на время прохождения практики.

Форма документа из двух листов приведена в Приложении 1.

Дневник учебной или производственной практики обучающегося содержит характеристику содержания и объема выполненных студентом-практикантом работ, а также его замечания и предложения по каждому виду выполненных работ. Форма титульного листа документа приведена в Приложении 2; структура записей в дневнике – в Приложении 3.

Отчет обучающегося о практике содержит:

- обложку (Приложение 4);
- титульный лист (Приложение 5);
- содержание (должно включать введение, наименование всех разделов и подразделов, заключение, наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчета);
- введение – указывает цель и задачи практики, базу практики; характеристику структуры и содержания отчета о практике;
- основная часть – описание выполняемых заданий с количественными и качественными характеристиками;
- заключение – содержит выводы по итогам прохождения практики;
- приложения.

Отзыв руководителя практики – документ, отражающий оценки руководителя практики от учреждения-базы практики, по результатам выполнения отдельных заданий обучающимся в ходе прохождения учебной или производственной практики, на основании которых проставляется *рекомендуемая оценка* в документе «Подтверждение о прохождении практики». Форма документа приведена в Приложении 6.

Подтверждение о прохождении практики – документ, удостоверяющий место и сроки прохождения производственной практики обучающимся, а также содержащий *рекомендуемую оценку* по итогам практики, подписанный руководителем предприятия (учреждения) или подразделения (отдела) – базы практики и заверенный печатью предприятия (учреждения). Форма документа приведена в Приложении 7.

10. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации технологической (проектно-технологической) практике

Реализация производственной практики направлена на формирование компетенций УК-2 , УК-3 , УК-6 , ОПК-1 , ОПК-2 , ОПК-3 , ПК-3 , ПК-6 , ПК-10 , ПК-13. Перечень компетенций и планируемые результаты прохождения практики приведены в п. 6.

В ходе практики магистранты выполняют задания: по анализу деятельности музея, на базе которого проходят практику, по подготовке музейных проектов по выбранной теме, по подготовке отчета по технологической (проектно-технологической) практике. Описание содержания заданий приведено в п. 7.2.

В ходе прохождения технологической (проектно-технологической) практике магистрантами последовательно выполняется комплекс заданий, соотнесенных с изучаемыми темами по технологической (проектно-технологической) практике, результатами обучения (знать, уметь, владеть) и формируемыми компетенциями. Отчет о прохождении практики содержит полную информацию о выполненных обучающимися заданиях. Структура отчета о прохождении производственной практики приведена в п. 9.

Видом промежуточной аттестации по итогам технологической (проектно-технологической) практике является защита практики (учебная конференция) с выставлением оценки. Защита практики проходит на основании предоставленных магистрантами документов в форме устной защиты результатов практики, сопровождаемой мультимедийной презентацией. На защите присутствуют руководители практики от факультета - кафедры музейной деятельности.

10.1. Отчетная документация по технологической (проектно-технологической) практике

Документами, в которых отражается вся практическая работа магистранта в период практики, являются дневник практики и отчет.

Магистранты обязаны вести дневник (см. приложения 2 и 3) в течение всего срока практики, включая в него информацию, полученную в процессе практики. Магистрант работает над дневником и отчетом в течение всего периода практики и за несколько дней до ее окончания представляет законченный отчет на рецензию руководителю практики от базы практики, который дает заключение и оценивает его качество.

По завершении практики магистрант в установленный и объявленный срок представляет на выпускающую кафедру отчет по практике, отражающий выполнение предусмотренных программой практики заданий и выводы по ним. Отчет магистранта проверяет руководитель практики от кафедры и оценивает его по пятибалльной системе. Отчет должен содержать систематизированное изложение изученных и выполненных работ во время практики. В содержание отчета должны входить следующие структурные элементы:

- Введение, в котором указываются: цель, место, дата начала и продолжительность практики; перечень выполненных в процессе практики работ и заданий;
- Основная часть, содержащая описание практических задач, решаемых магистрантом в процессе прохождения практики; описание организации индивидуальной работы; результаты анализа проведения занятий преподавателями и магистрантами;
- Заключение, включающее описание компетенций, знаний и умений, приобретенных на практике; предложения по совершенствованию организации учебной, методической и воспитательной работы; индивидуальные выводы о практической значимости проведенной работы.
- Список литературы.
- Приложения (включающее все полные тексты выполненных заданий).

Отчет должен быть выполнен в соответствии с общими требованиями к оформлению отчетной документации на кафедре и в университете. Он выполняется печатным способом с применением компьютера на листах формата А4, отпечатанных с одной стороны. Текст и другие элементы отчета выполняются черными отпечатками без ореола и расплывшейся краски, насыщенность окраски букв и знаков – ровная в пределах строки, страницы и всего отчета.

Рекомендуемый объем отчета 20-25 страниц. В этом объеме учитываются титульный лист, содержание, введение, заключение и список литературы. Рекомендуемые объемы введения и заключения от 3 до 5 страниц. Приложения в указанный объем не входят.

К тексту отчета предъявляются следующие требования: тип используемого шрифта – Times New Roman; размер шрифта (в Microsoft Word) – 14 пунктов, в таблице – 12 пунктов; межстрочный интервал – 1,5; поля страницы: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 25 мм, правое – 10 мм; абзацный отступ – 0,7 см; нумерация страниц – внизу по центру.

На одной странице сплошного текста размещается 28–30 строк по 65–70 знаков в строке, при этом каждый пробел между словами считается за один знак.

Заголовки «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «РАЗДЕЛ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются на новой странице прописными буквами без каких-либо выделений, подчеркиваний, в кавычки не заключаются. Точка в конце любого из указанных заголовков не ставится. Записываются наименования с абзацного отступа. Первая буква в наименовании раздела должна быть прописной, а остальные – строчные.

Наименование следующего за уже изложенным раздела (содержание, введение, раздел, заключение и т.д.) печатается на новой странице. Заголовки на новую страницу не выносятся и печатаются на той же странице, где помещено название раздела, либо где закончилось предыдущее задание.

Заголовок не должен быть последней строкой на странице. Точка в конце заголовков разделов не ставится. Перенос слов в заголовках не допускается. Расстояние между последней строкой текста и последующим заголовком раздела должно равняться 3 межстрочным интервалам.

Расстояние между наименованием раздела и подраздела должно равняться 1,5 межстрочному интервалу, а расстояние от всех заголовков до текста должно равняться 3 межстрочным интервалам.

Все страницы отчета (включая приложения) нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. Первой страницей считается титульный лист, но на нем цифра «1» не ставится, а на следующей странице (СОДЕРЖАНИЕ) проставляется цифра «2» и т.д. Порядковый номер печатается в середине нижнего поля страницы не ниже 15 мм от нижнего среза бумаги.

В содержании работы обязательно указываются страницы, на которых помещен материал введения, каждого раздела, заключения, приложений.

Таблицы, рисунки, приложения в работе должны носить тематические названия. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху посередине листа слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» (без кавычек).

Отпечатанный текст отчета необходимо тщательно выверить.

Сроки сдачи и защиты отчета по практике устанавливаются кафедрой в соответствии с календарным планом. Отчет подписывается на титульном листе магистрантом, руководителем практики от базы практики и руководителем практики от выпускающей кафедры.

При защите результатов практики магистрант докладывает о ее результатах, отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения.

При оценке итогов практики магистранта учитывается выполнение программы практики, его производственная работа на рабочем месте, регулярность ведения дневника и качество отчета, трудовая дисциплина, качество выполнения индивидуальных заданий, инициатива и любознательность магистранта.

Итоги практики оцениваются на защите индивидуально по пятибалльной шкале и приравниваются к оценкам по теоретическому обучению. Аттестацию проводит руководитель технологической (проектно-технологической) практики магистрантов. Оценка практики заносится в ведомость и зачетную книжку.

Представление оформленных с нарушениями требований настоящей программы или непредоставление в установленный выпускающей кафедрой срок отчета о выполнении программы практики, влечет за собой повторное прохождение магистрантом практики и повторную подготовку отчета. Магистранты, получившие неудовлетворительную оценку по производственной практике, не допускаются до сдачи государственных экзаменов и защите магистерской диссертации.

К отчетной документации руководителя практики относятся: протокол защиты практики (пример оформления см. в приложении 5) и отзыв руководителя о прохождении технологической (проектно-технологической) практики магистранта (см. приложение 4). Если решено проводить общую защиту практики оформляется один протокол защиты практики, если защита практики проводится в разных организациях, протокол оформляется на каждой базе практики.

По оформлению отчетной документации магистранты выполняют тестовые задания.

10.2. Вопросы для подготовки к защите практики

1. Какой вид музейной деятельности Вы считаете наиболее важным и почему?
2. Сформулируйте цель, задачи, требования к разработке музейных программ.
3. Какие формы культурно-образовательной деятельности считаются традиционными, а какие инновационными?
4. Проведите анализ подготовки музейных программ на основе научных публикаций.
8. Обоснуйте выбор приемов подготовки музейных программ.
9. Считаете ли Вы целесообразным для формирования готовности будущих специалистов в музейной деятельности снижать объем аудиторной нагрузки и увеличивать объем самостоятельной работы магистрантов?
10. Какие направления по подготовке музейных программ вызвали у Вас серьезные затруднения?

11. Материально-техническое обеспечение практики

Технические средства, необходимые для проведения технологической (проектно-технологической) практики предоставляет организация-база практики. Как правило, рабочее место магистранта включает:

- рабочий стол,
- персональный компьютер и периферийные устройства к нему,
- компьютерные программы стандартного набора и по профилю деятельности

организации,

- автоматизированные базы и банки данных, доступ в локальную сеть и Интернет (если это предполагает задания практики),
- мультимедийный комплекс для проведения занятий.

12. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом требований их доступности для данных обучающихся. При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация в индивидуальном порядке учитывает рекомендации медико-санитарной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения производственной практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение программы практики может быть частично осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения производственной практики устанавливается ОП ВО в виде индивидуального плана-графика с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и обеспечивается:

- 1) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети Интернет для слабовидящих;
 - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
 - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации.

- 2) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной: установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размер и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);
 - обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

- 3) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Подбор и разработка учебных материалов должна производиться с учетом того, чтобы предоставить этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально.

При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для выполнения задания.

При выполнении заданий для всех групп лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие индивидуального помощника-сопровождающего для оказания технической помощи в оформлении результатов проверки сформированности компетенций.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

1. Беликова, И. П. Основы управления проектами : учебное пособие : [16+] / И. П. Беликова, О. Н. Федиско ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2020. – 112 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614085> (дата обращения: 21.07.2022). – Библиогр.: с. 108-110 – Текст : электронный.
2. Киселев, А. А. Управление проектами : учебник : [16+] / А. А. Киселев. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 460 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697955> (дата обращения: 04.08.2022).
3. Глушкова, П. В., Родионова Д.Д., Кимеева Т.И., Насонов А.А. Основные направления музейной деятельности: учеб. пос. – Кемерово: Кемеров. гос. ин-т культуры, 2019. – с. 64-123. – Текст: непосредственный.

Дополнительная литература

4. Беликова, И. П. Основы инновационной деятельности : учебник : [16+] / И. П. Беликова, С. В. Левушкина ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2022. – 244 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700601> (дата обращения: 01.07.2022). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.
5. Управление проектами : фундаментальный курс : учебник : [16+] / А. В. Алешин, В. М. Аньшин, К. А. Багратиони [и др.] ; под ред. В. М. Аньшина, О. Н. Ильиной. – Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2022. – 800 с. : ил., табл. – (Учебники Высшей школы экономики). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699578> (дата обращения: 02.07.2022). — Текст : электронный.
6. Фомичев, А. Н. Управление проектами : учебник / А. Н. Фомичев. – Москва : Дашков и К°, 2023. – 258 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696997> (дата обращения: 03.07.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05026-8. – Текст : электронный.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

**ФОРМА/ОБРАЗЕЦ
СОВМЕСТНОГО ПЛАНА-ГРАФИКА ПРОХОЖДЕНИЯ
Технологической (проектно-технологической) практики**

**Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»**

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Руководитель учреждения (базы практики)

«__» _____ 202__ г.

М.П.

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Ректор Кемеровского

государственного

института культуры

_____ А.В. Шунков

«__» _____ 202__ г.

М.П.

**Совместный план-график
Технологической (проектно-технологической) практики**

Факультет _____

Кафедра _____

Обучающийся _____

(Ф.И.О.)

Курс/ группа _____

Наименование профильной организации _____

Вид (тип) практики _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от профильной организации _____

(Ф.И.О. должность)

Руководитель практики от кафедры _____

Таблица
к Совместному план-графику

Содержание выполняемой работы
по план-графику прохождения Технологической (проектно-технологической) практики

№ п/п	Содержание работы	Кол-во часов
1		
2		
№ ...		

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись)

(при проведении практики в структурных подразделениях вуза или групповом посещении учреждений подписывается заведующим кафедрой)

Заведующий кафедрой _____

Руководитель практики от кафедры _____
(подпись)

**ФОРМА
ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ДНЕВНИКА
Технологической (проектно-технологической) практике практики**

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»
Факультет библиотечных и информационных технологий
Кафедра музейного дела

**ДНЕВНИК
Технологической (проектно-технологической) практики**

_____ группы _____
Ф.И.О.

База практики _____
название базы практики

Руководитель практики от профильной
организации _____

_____ Ф.И.О., должность
Руководитель практики от вуза _____

Ф.И.О.

_____ Ф.И.О., должность

Кемерово 202__

**ФОРМА СТРУКТУРЫ ЗАПИСЕЙ В ДНЕВНИКЕ
Технологической (проектно-технологической) практики**

Дата	Содержание и объем работ	Название подразделения (отдела) _____	Кол-во (часов)	Замечания и предложения практиканта	Замечания и подпись руководителя практики от учреждения
1	2	3	4	5	6

ФОРМА ОБЛОЖКИ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»

**ОТЧЕТ
О ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ**

Кемерово 202__

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»
Факультет библиотечных и информационных технологий
Кафедра музейного дела

**ОТЧЕТ
О ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ**

Исполнитель: _____,
Ф.И.О.
гр. _____

подпись

Руководитель практики от вуза:

Ф.И.О.

должность

подпись

Кемерово 202__

**Отзыв
руководителя базы практики**

(ФИО)

**о прохождении технологической (проектно-технологической практики) практики
магистрантом _____ курса
направления подготовки (специальность) 51.04.04 – Музеология и охрана объектов
культурного и природного наследия,
квалификация «магистр»**

(ФИО)

За время прохождения технологической (проектно-технологической) практики магистрант продемонстрировал владение следующими компетенциями:

Компетенции	Оценка (отлично, хорошо, удовлетворитель но, неудовлетворите льно)
Универсальные компетенции	
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	
Общепрофессиональные компетенции	
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	
Профессиональные компетенции	
ПК-3 Способен предоставлять результаты исследования в различных формах	
ПК-6 Способен оценивать условия и прогнозировать последствия принимаемых организационно-управленческих решений	
ПК-10 Способен разрабатывать и реализовывать культурно-образовательные программы	
ПК-13 Способен реализовывать инновационные проекты и оценивать их результаты	

Дополнительные характеристики магистранта-практиканта:

Подпись руководителя базы практики: _____ (подпись)

**ПОДТВЕРЖДЕНИЕ О ПРОХОЖДЕНИИ
технологической (проектно-технологической практики) практики**

Ф. И. О. студента, прошедшего
практику _____

Факультет _____

Направление подготовки/профиль _____

Курс/группа _____

Вид практики _____

Сроки прохождения практики с «_____» _____ по «_____» _____ 202__ г.

ФИО руководителя практики _____

Наименование
организации _____

Занимаемая
должность _____

Юридический адрес организации
(телефон) _____

Отзыв о работе практиканта

Оценка за практику _____

(дата)

М. П.

(подпись руководителя)

ПРАКТИКА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Программа практики

1. Цели практики «Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)»

- формирование у магистрантов первичных профессиональных навыков ведения самостоятельной научной работы, выбора темы и составления плана магистерской диссертации;
- овладение навыками научно-исследовательской работы;
- формирование знаний по применению научного подхода в исследованиях и навыков выстраивания работы в соответствии с логикой научного исследования;
- формирование компетенций и профессионально значимых качеств музейоведа;
- совершенствование интеллектуальных способностей и коммуникативных умений в процессе научной деятельности.

2. Место практики «Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» в структуре ОП ВО

Практика «Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» входит в блок «Практики» образовательной программы по направлению подготовки 51.04.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия», профилю подготовки «Проектно-инновационная деятельность в сфере культурно-познавательного туризма», квалификации (степень) выпускника «магистр».

Практика «Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» является важным этапом подготовки магистрантов. Теоретическая основа практики базируется на изучении следующих дисциплин: «История и методология науки», «Методика сохранения и актуализация историко-культурного наследия», «Историко-культурное наследие и музей», «Управление знанием». Знания и умения, полученные в ходе практики «Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)», являются предшествующими для преддипломной практики.

3. Формы проведения практики «Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)»

- ознакомление со структурой учреждения, на базе которого проводится практика;
- определение темы, по которой будет реализовываться научно-исследовательская работа;
- определение основных научных подходов к исследованию выбранной темы
- освоение компьютерных обучающих программ и возможностей электронных средств обучения;
- подготовка отчета и его защита в устной аргументированной форме, сопровождаемая визуализацией в виде мультимедийной презентации.

4. Место и время проведения практики «Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)»

Практика «Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» проводится в соответствии с учебным планом в 1 семестре. Местом прохождения практики «Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-

исследовательской работы)» являются музеи Кемеровской области, кафедра музейного дела ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры», связанные с сохранением историко-культурного наследия учреждение культуры. Способ проведения практики: выездная, стационарная; форма практики: непрерывная.

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Обучение магистрантов в ходе практики «Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» направлено на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, в результате чего должны быть получены конкретные результаты.

6. Объем, структура и содержание практики «Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)»

Практика «Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» для магистрантов очной и заочной форм обучения составляет 6 зачетных единиц, 216 часов по плану.

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
	Семестр	Всего	Аудитор.	СРС	
<i>1. Планирование практики «Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)», определение индивидуального задания магистранта, ознакомление со всеми видами деятельности учреждения, на базе которого проводится практика</i>	1	40		30	План практики «Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)», представленный в текстовой и электронной формах
<i>2. Подготовка плана научно-исследовательской работы по выбранной теме с использованием научных подходов и методов и инновационных образовательных технологий</i>	1	136		120	Обсуждение, анализ и оценка подготовленного плана научного исследования по теме магистерской диссертации
<i>3. Подготовка отчета о прохождении практики «Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-исследовательской</i>	1	40		30	Составление отчетной документации, в которой отражены полученные навыки научно-исследовательской работы

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
	Семестр	Всего	Аудито р.	СРС	
<i>работы)» и его защита.</i>					
Итого		216		180	

7. Структура и содержание практики «Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)»

7.1. Структура практики «Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)»

Планируемые результаты освоения ООП/ОП (формируемые компетенции)		Планируемые результаты прохождения практики	
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	Знать основные приемы анализа различных ситуаций (УК-1)	Уметь осуществлять критический анализ проблемных ситуаций (УК-1)	Владеть навыками применения приемов анализа проблемных ситуаций для выработки стратегии действий (УК-1)
ОПК-1 Способен организовывать исследовательские и проектные работы в области культуроведения и социокультурного проектирования	основы исследовательской деятельности по теме магистерской диссертации (ОПК-1)	анализировать возможности реализации обозначенных направлений исследования (ОПК-1)	исследовательскими приемами в отношении подготовки магистерской диссертации (ОПК-1)
ОПК-2 Способен участвовать в реализации основных и дополнительных образовательных программ	приемы реализации основных и дополнительных образовательных программ в рамках учреждения, на базе которого проходит практика (ОПК-2)	применять приемы реализации основных и дополнительных образовательных программ (ОПК-2)	навыками реализации основных и дополнительных образовательных программ (ОПК-2)
ОПК-3 Способен руководить коллективом в сфере профессиональной и педагогической деятельности на основе норм социальной и этической ответственности	основы руководства коллективом в рамках этических норм (ОПК-3)	опираться на этические нормы при руководстве коллективом, участвующим в реализации музейных программ (ОПК-3)	этическими нормами руководства коллективом, участвующим в реализации музейных программ (ОПК-3)
ПК-1 Способен использовать знания фундаментальных наук в научно-исследовательской деятельности	основные направления научных исследований (ПК-1)	использовать знания фундаментальных наук для исследований по теме магистерской диссертации (ПК-1)	навыками применения знаний фундаментальных наук для исследований в области музейной деятельности (ПК-1)
ПК-2 Способен самостоятельно ставить и решать проблемы в области изучения, сохранения и актуализации культурного наследия	основы сохранения и актуализации культурного наследия (ПК-2)	формулировать задачи в области изучения, сохранения и актуализации культурного наследия (ПК-2)	навыками применения знаний для изучения, сохранения и актуализации культурного наследия (ПК-2)

Планируемые результаты освоения ООП/ОП (формируемые компетенции)		Планируемые результаты прохождения практики	
ПК-3 Способен предоставлять результаты исследования в различных формах	принципы и приемы оформления результатов своей деятельности (ПК-3)	оформлять результаты своей деятельности (ПК-3)	навыками оформления результатов своих исследований (ПК-3)
ПК-4 Способен применять навыки подготовки практических рекомендаций по использованию результатов научных исследований	основы подготовки практических рекомендаций по использованию результатов научных исследований (ПК-4)	применять навыки подготовки практических рекомендаций по использованию результатов научных исследований (ПК-4)	навыками подготовки практических рекомендаций по использованию результатов научных исследований (ПК-4)
ПК-7 Способен использовать современные методы обработки и интерпретации информации	методы обработки и интерпретации информации (ПК-7)	использовать современные методы обработки и интерпретации информации (ПК-7)	навыками использования современных методов обработки и интерпретации информации (ПК-7)
ПК-12 Способен проектировать основные направления музейной деятельности	основные направления музейной деятельности (ПК-12)	проектировать основные направления музейной деятельности (ПК-12)	навыками проектирования основных направлений музейной деятельности (ПК-12)

7.2. Содержание практики «Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» и формы отчета

Содержание задания	Форма отчета о выполнении задания	Формируемые компетенции
4. Планирование практики «Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)», определение индивидуального задания магистранта, ознакомление со всеми видами деятельности учреждения, на базе которого проводится практика		
Анализ деятельности учреждения, на основе которого проводится практика и выработка стратегий действий с определением научных подходов и методов исследования по теме магистерской диссертации	Полученные результаты в текстовой и электронной форме	УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3 Знать •основные приемы анализа различных ситуаций (УК-1); •основы исследовательской деятельности по теме магистерской диссертации (ОПК-1); •приемы реализации основных и дополнительных образовательных программ в рамках учреждения, на базе которого проходит практика (ОПК-2); •основы руководства коллективом в рамках этических норм (ОПК-3) Уметь

Содержание задания	Форма отчета о выполнении задания	Формируемые компетенции
		<ul style="list-style-type: none"> •осуществлять критический анализ проблемных ситуаций (УК-1); •анализировать возможности реализации обозначенных направлений исследования (ОПК-1) •применять приемы реализации основных и дополнительных образовательных программ (ОПК-2); •опираться на этические нормы при руководстве коллективом, участвующим в реализации музейных программ (ОПК-3) <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> •навыками применения приемов анализа проблемных ситуаций для выработки стратегии действий (УК-1); •исследовательскими приемами в отношении подготовки магистерской диссертации (ОПК-1); •навыками реализации основных и дополнительных образовательных программ (ОПК-2); •этическими нормами руководства коллективом, участвующим в реализации музейных программ (ОПК-3)
<p>5. Подготовка плана научно-исследовательской работы по выбранной теме с использованием научных подходов, методов и инновационных образовательных технологий</p>		
<p>Подготовка в текстовом варианте основы исследования с обозначением научных подходов и методики в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации</p>	<p>Полученные результаты в текстовой и электронной форме</p>	<p>ПК-1; ПК-2; ПК-7; ПК-12</p> <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> •основные направления научных исследований (ПК-1); •основы сохранения и актуализации культурного наследия (ПК-2); •методы обработки и интерпретации информации (ПК-7); •основные направления музейной деятельности (ПК-12) <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> •использовать знания фундаментальных наук для исследований по теме магистерской диссертации (ПК-1); •формулировать задачи в области изучения, сохранения и актуализации культурного наследия (ПК-2); •использовать современные методы обработки и интерпретации информации (ПК-7); •навыками использования современных методов обработки и интерпретации информации (ПК-7) <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> •навыками применения знаний фундаментальных наук для исследований в области музейной

Содержание задания	Форма отчета о выполнении задания	Формируемые компетенции
		деятельности (ПК-1); <ul style="list-style-type: none"> •навыками применения знаний для изучения, сохранения и актуализации культурного наследия (ПК-2); •навыками использования современных методов обработки и интерпретации информации (ПК-7); •навыками проектирования основных направлений музейной деятельности (ПК-12).
6. Подготовка отчета о прохождении практики «Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» и его защита		
Подготовка к защите отчета по практике	Оцифровка, результаты прохождения практики в текстовой и электронной форме	ПК-3; ПК-4 Знать <ul style="list-style-type: none"> •приемы оформления результатов своей деятельности (ПК-3); •основы подготовки практических рекомендаций по использованию результатов научных исследований (ПК-4) Уметь <ul style="list-style-type: none"> •оформлять результаты своей деятельности (ПК-3); •применять навыки подготовки практических рекомендаций по использованию результатов научных исследований (ПК-4) Владеть <ul style="list-style-type: none"> •навыками оформления результатов своей деятельности (ПК-3); •навыками подготовки практических рекомендаций по использованию результатов научных исследований (ПК-4)

8. Научно-исследовательские методы и технологии, используемые на практике «Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)»

В ходе практики используются образовательные технологии, направленные на формирование практических навыков. Применяются технологии анализа деятельности музея, изучения научно-методической литературы, составления соответствующей документации. Для диагностики компетенций применяются следующие формы контроля: проверка составления текстовых материалов по итогам музейной деятельности по составлению программ, написание отчета по практике.

Магистранты заочной формы обучения, работающие по профилю избранной специальности, имеют возможность самостоятельно организовать практику «Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)».

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы магистрантов на практике «Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)»

Оформление результатов самостоятельной работы магистрантов во время прохождения практики «Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» выполняется в соответствии с нормативной документацией.

Отчетная документация об итогах прохождения учебной или производственной практики включает:

- **совместный план-график** прохождения практики;
- **дневник** практики;
- **отчет** о практике;
- **отзыв** руководителя практики;
- **подтверждение** о прохождении практики.

Совместный план-график прохождения учебной или производственной практики характеризует распределение времени обучающегося-практиканта на выполнение заданий практики. План-график составляется руководителем практики от вуза и согласовывается с руководителем практики от профильной организации

Утверждается руководителем профильной организации и ректором вуза

К совместному план-графику прилагается Таблица, в которой распределены 216 часов, запланированные на время прохождения практики.

Форма документа из двух листов приведена в Приложении 1.

Дневник учебной или производственной практики обучающегося содержит характеристику содержания и объема выполненных студентом-практикантом работ, а также его замечания и предложения по каждому виду выполненных работ. Форма титульного листа документа приведена в Приложении 2; структура записей в дневнике – в Приложении 3.

Отчет обучающегося о практике содержит:

- обложку (Приложение 4);
- титульный лист (Приложение 5);
- содержание (должно включать введение, наименование всех разделов и подразделов, заключение, наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчета);
 - введение – указывает цель и задачи практики, базу практики; характеристику структуры и содержания отчета о практике;
 - основная часть – описание выполняемых заданий с количественными и качественными характеристиками;
 - заключение – содержит выводы по итогам прохождения практики;
 - приложения.

Отзыв руководителя практики – документ, отражающий оценки руководителя практики от учреждения-базы практики, по результатам выполнения отдельных заданий обучающимся в ходе прохождения учебной или производственной практики, на основании которых проставляется *рекомендуемая оценка* в документе «Подтверждение о прохождении практики». Форма документа приведена в Приложении 6.

Подтверждение о прохождении практики – документ, удостоверяющий место и сроки прохождения производственной практики обучающимся, а также содержащий *рекомендуемую оценку* по итогам практики, подписанный руководителем предприятия (учреждения) или подразделения (отдела) – базы практики и заверенный печатью предприятия (учреждения). Форма документа приведена в Приложении 7.

10. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации практике «Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)»

Реализация производственной практики направлена на формирование компетенций УК-1, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-7, ПК-12. Перечень компетенций и планируемые результаты прохождения практики приведены в п. 6.

В ходе практики магистранты выполняют задания: по анализу деятельности учреждения, на базе которого проходят практику, по применению научных подходов и методов для исследования выбранной темы, по подготовке отчета по практике «Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)». Описание содержания заданий приведено в п. 7.2.

В ходе прохождения практики «Научно-исследовательская (получение первичных

навыков научно-исследовательской работы)» магистрантами последовательно выполняется комплекс заданий, соотнесенных с изучаемыми темами, результатами обучения (знать, уметь, владеть) и формируемыми компетенциями. Отчет о прохождении практики содержит полную информацию о выполненных обучающимися заданиях. Структура отчета о прохождении производственной практики приведена в п. 9.

Видом промежуточной аттестации по итогам практики «Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» является защита практики (учебная конференция) с выставлением оценки. Защита практики проходит на основании предоставленных магистрантами документов в форме устной защиты результатов практики, сопровождаемой мультимедийной презентацией. На защите присутствуют руководители практики от факультета – кафедры музейной деятельности.

10.1. Отчетная документация по практике «Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)»

Документами, в которых отражается вся практическая работа магистранта в период практики, являются дневник практики и отчет.

Магистранты обязаны вести дневник (см. приложения 2 и 3) в течение всего срока практики, включая в него информацию, полученную в процессе практики. В дневнике должны быть отражены 216 часов, отведенные на практику. Магистрант работает над дневником и отчетом в течение всего периода практики и за несколько дней до ее окончания представляет законченный отчет на рецензию руководителю практики от базы практики, который дает заключение и оценивает его качество.

По завершении практики магистрант в установленный и объявленный срок представляет на выпускающую кафедру отчет по практике, отражающий выполнение предусмотренных программой практики заданий и выводы по ним. Отчет магистранта проверяет руководитель практики от кафедры и оценивает его по пятибалльной системе. Отчет должен содержать систематизированное изложение изученных и выполненных работ во время практики. В содержание отчета должны входить следующие структурные элементы:

- Введение, в котором указываются: цель, место, дата начала и продолжительность практики; перечень выполненных в процессе практики работ и заданий;
- Основная часть, озаглавленная в соответствии с темой практики, содержащая описание практических задач, решаемых магистрантом в процессе прохождения практики; описание организации индивидуальной работы; результаты анализа работы магистранта;
- Заключение, включающее описание компетенций, знаний и умений, приобретенных на практике; предложения по совершенствованию организации учебной, методической и воспитательной работы; индивидуальные выводы о практической значимости проведенной работы.
- Список литературы (не менее 10-15 наименований)
- Приложения (включающее все полные тексты выполненных заданий).

Отчет должен быть выполнен в соответствии с общими требованиями к оформлению отчетной документации. Он выполняется печатным способом с применением компьютера на листах формата А4, отпечатанных с одной стороны. Текст и другие элементы отчета выполняются черными отпечатками без ореола и расплывшейся краски, насыщенность окраски букв и знаков – ровная в пределах строки, страницы и всего отчета.

Рекомендуемый объем отчета 20-25 страниц. В этом объеме учитываются титульный лист, содержание, введение, заключение и список литературы. Рекомендуемые объемы введения и заключения от 3 до 5 страниц. Приложения в указанный объем не входят.

К тексту отчета предъявляются следующие требования: тип используемого шрифта – Times New Roman; размер шрифта (в Microsoft Word) – 14 пунктов, в таблице – 12 пунктов; межстрочный интервал – 1,5; поля страницы: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 25 мм, правое – 10 мм; абзацный отступ – 0,7 см; нумерация страниц – внизу по центру.

На одной странице сплошного текста размещается 28–30 строк по 65–70 знаков в строке, при этом каждый пробел между словами считается за один знак.

Заголовки «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «РАЗДЕЛ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются на новой странице прописными буквами без каких-либо выделений, подчеркиваний, в кавычки не заключаются. Точка в конце любого из указанных заголовков не ставится. Записываются наименования с абзацного отступа. Первая буква в наименовании раздела должна быть прописной, а остальные – строчные.

Наименование следующего за уже изложенным раздела (содержание, введение, раздел, заключение и т.д.) печатается на новой странице. Заголовки на новую страницу не выносятся и печатаются на той же странице, где помещено название раздела, либо где закончилось предыдущее задание.

Заголовок не должен быть последней строкой на странице. Точка в конце заголовков разделов не ставится. Перенос слов в заголовках не допускается. Расстояние между последней строкой текста и последующим заголовком раздела должно равняться 3 межстрочным интервалам.

Расстояние между наименованием раздела и подраздела должно равняться 1,5 межстрочному интервалу, а расстояние от всех заголовков до текста должно равняться 3 межстрочным интервалам.

Все страницы отчета (включая приложения) нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. Первой страницей считается титульный лист, но на нем цифра «1» не ставится, а на следующей странице (СОДЕРЖАНИЕ) проставляется цифра «2» и т.д. Порядковый номер печатается в середине нижнего поля страницы не ниже 15 мм от нижнего среза бумаги.

В содержании работы обязательно указываются страницы, на которых помещен материал введения, каждого раздела, заключения, приложений.

Таблицы, рисунки, приложения в работе должны носить тематические названия. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху посередине листа слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» (без кавычек).

Отпечатанный текст отчета необходимо тщательно выверить.

Сроки сдачи и защиты отчета по практике устанавливаются кафедрой в соответствии с календарным планом. Отчет подписывается на титульном листе магистрантом, руководителем практики от базы практики и руководителем практики от выпускающей кафедры.

При защите результатов практики магистрант докладывает о ее результатах, отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения.

При оценке итогов практики магистранта учитывается выполнение программы практики, его работа на рабочем месте, регулярность ведения дневника и качество отчета, трудовая дисциплина, качество выполнения индивидуальных заданий, инициатива и любознательность магистранта.

Итоги практики оцениваются на защите индивидуально по пятибалльной шкале и приравниваются к оценкам по теоретическому обучению. Аттестацию проводит руководитель практики «Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)». Оценка практики заносится в ведомость и зачетную книжку.

Представление оформленных с нарушениями требований настоящей программы или непредоставление в установленный выпускающей кафедрой срок отчета о выполнении программы практики, влечет за собой повторное прохождение магистрантом практики и повторную подготовку отчета. Магистранты, получившие неудовлетворительную оценку по производственной практике, не допускаются до сдачи государственных экзаменов и защите магистерской диссертации.

К отчетной документации руководителя практики относятся: протокол защиты практики (пример оформления см. в приложении 5) и отзыв руководителя о прохождении практики «Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» магистранта (см. приложение 4). Если решено проводить общую защиту практики оформляется один протокол защиты практики, если защита практики проводится в разных организациях, протокол оформляется на каждой базе практики.

10.2. Вопросы для подготовки к защите практики «Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)»

1. Сформулируйте цель, задачи, требования к научному исследованию.
2. В рамках каких научных подходов Вы проводили свое научное исследование?
3. На основе какой научной литературы была определена методика научного исследования по теме магистерской диссертации?
4. Обоснуйте выбор научной методике относительно конкретной темы магистерской диссертации.
5. Перечислите методы обработки и интерпретации информации.
6. Какие затруднения Вы испытали при оформлении результатов своей деятельности?
7. Назовите существующие проблемы в области сохранения и использования объектов культурного наследия.
8. Для каких направлений музейной деятельности могут быть применимы результаты исследований, выполняемых в рамках подготовки магистерской диссертации?
9. Считаете ли Вы продуктивными исследования в рамках научных коллективов?
10. Испытали ли Вы трудности при подготовке отчета по итогам практики?

11. Материально-техническое обеспечение практики

Технические средства, необходимые для проведения практики «Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» предоставляет организация – база практики. Как правило, рабочее место магистранта включает:

- рабочий стол,
- персональный компьютер и периферийные устройства к нему,
- компьютерные программы стандартного набора и по профилю деятельности организации,
- автоматизированные базы и банки данных, доступ в локальную сеть и Интернет (если это предполагает задания практики),
- мультимедийный комплекс для проведения занятий.

12. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом требований их доступности для данных обучающихся. При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация в индивидуальном порядке учитывает рекомендации медико-санитарной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения производственной практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение программы практики может быть частично осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения производственной практики устанавливается ОП ВО в виде индивидуального плана-графика с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и обеспечивается:

- 1) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети Интернет для слабовидящих;
 - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации.

2) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной: установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размер и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);
- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

3) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Подбор и разработка учебных материалов должна производиться с учетом того, чтобы предоставить этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально.

При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для выполнения задания.

При выполнении заданий для всех групп лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие индивидуального помощника-сопровождающего для оказания технической помощи в оформлении результатов проверки сформированности компетенций.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

7. Абрамова П.В. Методика сохранения и актуализации объектов культурного наследия: учеб. пособие для обучающихся по направлению магистратуры 51.04.04 «Музеология, охрана объектов культурного и природного наследия», профиль подготовки «проектно-инновационная деятельность в сфере культурно-познавательного туризма» / П.В. Абрамова. – Кемерово: КемГИК, 2020. – 112 с. – Текст: непосредственный.

8. Культурное наследие и музей в XXI веке : учеб. пособие / М-во культуры РФ, С.-Петербург. гос. ин-т культуры, фак. мировой культуры, каф. музеологии и культурного наследия / ред. Е. Н. Мастеница ; ред.-сост. А. Н. Балаш. – Санкт-Петербург : СПбГИК, 2018. – 248 с.– Текст: непосредственный

9. Методы и средства научных исследований: учеб. пособие / Ю. Н. Колмогоров [и др.]. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2017. – 152 с. – URL: https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/54030/1/978-5-7996-2256-5_2017.pdf. – Текст электронный.

10. Пономарев А.Б. Методология научных исследований: учеб. пособие / А.Б. Пономарев, Э.А. Пикулева. – Пермь: Изд-во Перм. нац. исслед. политехн. ун-та, 2014. – 186 с. – URL:

https://pstu.ru/files/file/adm/fakultety/ponomarev_pikuleva_metodologiya_nauchnyh_issledovaniy.pdf. – Текст электронный.

11. Сапанжа О.С. Музеология: историография и методология / О.С. Сапанжа. – СПб: Издательство РГПУ им. А.И. Герцена, 2014. – 102 с. – Текст: непосредственный.

Дополнительная литература

12. Акулич Е.М. Социокультурный подход к исследованию музея: сущность и специфика / Е.М. Акулич // Общество и право. – 2004. – № 3 (5). – С. 141–151. – URL:

<https://cyberleninka.ru/article/n/sotsiokulturnyy-podhod-k-issledovaniyu-muzeya-suschnost-i-spetsifika>.

– Текст: электронный.

13. Кузнецов, В. Г. Герменевтика и ее путь от конкретной методики до философского направления / В. Г. Кузнецов // Логос. Философско-литературный журнал. – Москва: Изд-во Дом интеллектуальной книги, 1999. – № 10. – С. 43–88. – Текст непосредственный.

14. Мишуровская О.С. Семиотический подход к пониманию музея как феномена культуры / О.С. Мишуровская // Вестник Северного (Арктического) федерального университета. Серия: Гуманитарные и социальные науки. – 2011. – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/semioticheskiy-podhod-k-ponimaniyu-muzeya-kak-fenomena-kultury>.

– Текст: электронный.

15. Сапанжа, О. С. Технология и методология в современном музееведении: к вопросу о методе науки / О. С. Сапанжа // Известия Российского государственного педагогического университета им. А. И. Герцена. – 2009. – № 3. – С. 335–340. – Текст непосредственный.

16. Селезнева, Е. Н. Теоретико-методологические проблемы актуализации культурного наследия / Е. Н. Селезнева // Культурологический журнал. – 2013. – №2 (12). – Электрон. журн. – URL: http://cr-journal.ru/rus/journals/214.html&j_id=15. – Текст: электронный.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

**ФОРМА/ОБРАЗЕЦ
СОВМЕСТНОГО ПЛАНА-ГРАФИКА ПРОХОЖДЕНИЯ
«Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-исследовательской
работы)»**

**Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»**

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Руководитель учреждения (базы практики)

«__» _____ 202__ г.

М.П.

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Ректор Кемеровского
государственного
института культуры

_____ А.В. Шунков

«__» _____ 202__ г.

М.П.

**Совместный план-график
прохождения практики «Научно-исследовательская (получение первичных навыков
научно-исследовательской работы)»**

Факультет _____

Кафедра _____

Обучающийся _____

(Ф.И.О.)

Курс/ группа _____

Наименование профильной организации _____

Вид (тип) практики _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от профильной организации _____

(Ф.И.О. должность)

Руководитель практики от кафедры _____

Содержание выполняемой работы
по план-графику прохождения практики практики «Научно-исследовательская (получение
первичных навыков научно-исследовательской работы)»

№ п/п	Содержание работы	Кол-во часов
1		
2		
№ ...		

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись)

(при проведении практики в структурных подразделениях вуза или групповом посещении учреждений подписывается заведующим кафедрой)

Заведующий кафедрой _____

Руководитель практики от кафедры _____
(подпись)

**ФОРМА
ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ДНЕВНИКА
практики «Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-
исследовательской работы)»**

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»
Факультет библиотечных и информационных технологий
Кафедра музейного дела

**ДНЕВНИК
практики «Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-
исследовательской работы)»**

_____ группы _____
Ф.И.О.

База практики _____
название базы практики

Руководитель практики от профильной
организации _____

Ф.И.О., должность
Руководитель практики от вуза _____

Ф.И.О.

Ф.И.О., должность

Кемерово 202__

**ФОРМА СТРУКТУРЫ ЗАПИСЕЙ В ДНЕВНИКЕ
практики «Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)»**

Дата	Содержание и объем работ	Название подразделения (отдела) _____	Кол-во (часов)	Замечания и предложения практиканта	Замечания и подпись руководителя практики от учреждения
1	2	3	4	5	6

ФОРМА ОБЛОЖКИ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»

**ОТЧЕТ
О ПРАКТИКЕ «НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ
НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)»**

Кемерово 202__

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ
«Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-
исследовательской работы)»

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»
Факультет библиотечных и информационных технологий
Кафедра музейного дела

ОТЧЕТ
О ПРАКТИКЕ
«Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-
исследовательской работы)»

Исполнитель: _____,
Ф.И.О.
гр. _____

подпись

Руководитель практики от вуза:

Ф.И.О.

должность

подпись

Кемерово 202__

**Отзыв
руководителя практики от профильной организации**

(ФИО)

**о прохождении практики «Научно-исследовательская (получение первичных
навыков научно-исследовательской работы)»
обучающимся ____ курса**

направления подготовки (специальность) _____,
профиль подготовки (специализация) _____,
квалификация «Бакалавр» («Магистр») _____

(ФИО)

За время прохождения производственной практики обучающийся продемонстрировал владение следующими компетенциями:

Компетенции	Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
Универсальные компетенции	
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	
Общепрофессиональные компетенции	
ОПК-1 Способен организовывать исследовательские и проектные работы в области культуроведения и социокультурного проектирования	
ОПК-2 Способен участвовать в реализации основных и дополнительных образовательных программ	
ОПК-3 Способен руководить коллективом в сфере профессиональной и педагогической деятельности на основе норм социальной и этической ответственности	
Профессиональные компетенции	
ПК-1 Способен использовать знания фундаментальных наук в научно-исследовательской деятельности	
ПК-2 Способен самостоятельно ставить и решать проблемы в области изучения, сохранения и актуализации культурного наследия	
ПК-3 Способен предоставлять результаты исследования в различных формах	
ПК-4 Способен применять навыки подготовки практических рекомендаций по использованию результатов научных исследований	
ПК-7 Способен использовать современные методы обработки и интерпретации информации	
ПК-12 Способен проектировать основные направления музейной деятельности	

Дополнительные характеристики магистранта-практиканта (прописывать!):

Подпись руководителя базы практики: _____

(подпись)

Приложение 7

**ПОДТВЕРЖДЕНИЕ О ПРОХОЖДЕНИИ
практики «Научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-
исследовательской работы)»**

Ф. И. О. студента, прошедшего
практику _____

Факультет _____

Направление подготовки/профиль _____

Курс/группа _____

Вид практики _____

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

ФИО руководителя практики _____

Наименование
организации _____

Занимаемая
должность _____

Юридический адрес организации
(телефон) _____

Отзыв о работе практиканта

Оценка за практику _____

(дата)

М. П.

(подпись руководителя)

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

*вид практики производственная
тип практики преддипломная*

Рабочая программа практики

Содержание рабочей программы практики

1. Цели производственной практики.
2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы магистратуры
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы
4. Формы проведения производственной практики
5. Место и время проведения производственной практики
6. Объем, структура и содержание рабочей программы практики
 - 6.1. Структура производственной практики
 - 6.2. Содержание производственной практики
7. Научно-исследовательские методы и технологии, используемые в производственной практике
8. Учебно-методическое обеспечение практической работы студентов производственной практики
9. Фонд оценочных средств
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики
 - 10.1. Основная литература
 - 10.2. Дополнительная литература
 - 10.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
 - 10.4. Программное обеспечение и информационные справочные системы
11. Материально-техническое обеспечение производственной практики
12. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ

1. Цели производственной практики

Цель - развитие навыков самостоятельного осуществления научно-исследовательской работы, связанной с решением сложных профессиональных задач в инновационных условиях, способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умения давать объективную оценку научной информации и свободно осуществлять научный поиск, стремления к применению научных знаний в практической деятельности учреждений культуры

2. Место учебной или производственной практики в структуре ОП ВО

Преддипломная практика является частью основной образовательной программы, в части, формируемой участниками образовательных отношений.

Практике предшествует изучение всех дисциплин и практик, согласно учебного плана.

3. Планируемые результаты учебной или производственной практики

Рабочая программа практики направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения.

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций		
	знать	уметь	владеть
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	- стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	- эффективно использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	- системным видением организации как объекта управления
ПК-1 Способен использовать знания фундаментальных наук в научно-исследовательской деятельности	- алгоритм проведения научного исследования	- формулировать цель и задачи научного исследования	- навыками проведения научного исследования
ПК-2 Способен самостоятельно ставить и решать проблемы в области изучения, сохранения и актуализации культурного наследия	- подходы к исследованию культурного наследия	- ставить проблемы в области изучения и актуализации культурного наследия	- методикой сохранения культурного наследия

ПК-3 Способен предоставлять результаты исследования в различных формах	- формы предоставления результатов научного исследования	- оформлять результаты научного исследования	- навыками написания научных статей и других видов научных работ
ПК-4 Способен применять навыки подготовки практических рекомендаций по использованию результатов научных исследований	- принципы организации основных направлений музейной и проектной деятельности	- применять результаты научного исследования в основных направлениях музейной и проектной деятельности	- навыками подготовки практических рекомендаций по использованию результатов научного исследования в музейной и проектной деятельности
ПК-5 Способен управлять коллективом, владеет приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда и персонала	- приемы, методы, принципы построения организационных структур и основы распределения функций управления персоналом	- определять сущность и содержание процессов управления и руководства в музеях и учреждениях музейного типа	Владеть коммуникативными навыками и способами руководства коллективом
ПК-6 Способностью оценивать условия и прогнозировать последствия принимаемых организационно-управленческих решений	Знать региональные концепции развития культуры	Уметь прогнозировать экономическую ситуацию, оказывающую воздействие на управленческие решения	Владеть профессиональным языком и приемами делового общения
ПК-7 Способен использовать современные методы обработки и интерпретации информации	- методы обработки и интерпретации информации	- анализировать литературу и источники	- методикой обработки литературы и источников
ПК-8 Способен применять информационные технологии в профессиональной деятельности	- инновации в музейной деятельности	- применять инновации в основных направлениях музейной и проектной деятельности	- навыками использования информационных технологий в научной и музейной деятельности
ПК-9 Способен к реализации традиционных и инновационных форм работы с музейной аудиторией	- типы музейной аудитории - методы работы с музейной аудиторией - традиционные и инновационные формы работы с музейной аудиторией	формулировать цель и задачи для работы с музейной аудиторией	навыками критического анализа форм работы с музейной аудиторией
ПК-10 Способен разрабатывать и реализовывать культурно-образовательные программы	- этапы разработки культурно-образовательных программ - методы проектирования культурно-образовательных программ	разрабатывать культурно-образовательные программы для различных категорий музейной аудитории	навыками проектирования культурно-образовательных программ
ПК-11 Способен реализовывать все виды педагогической деятельности	- традиционные и современные образовательные технологии	- осуществлять постановку учебно-воспитательных целей, применять	- традиционными и инновационными образовательными технологиями

			различные формы организации учебной и внеучебной деятельности обучающихся	
ПК-12	Способен проектировать основные направления деятельности	- особенности управления проектами в музейной сфере	- регулировать реализацию основных стадий музейного проекта	- методами и технологиями разработки, реализации и управления музейными проектами
ПК-13	Способен реализовывать инновационные проекты и оценивать их результаты	- специфику управления инновационными проектами в социокультурной сфере	- применять современные методы разработки проектов и управления инновациями в социокультурной сфере	- навыками разработки и реализации инновационных проектов в музейной сфере

Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника

Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 51.04.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия»

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенная трудовая функция	Трудовая функций, имеющая отношение к профессиональной деятельности выпускника
«Хранитель музейных ценностей», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04 августа 2014 г. № 537н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 04.09.2014гю, регистрационный № 33965)	Организация хранения и учет музейных предметов, требующих особых режимов хранения	Систематизация и учет музейных предметов, состоящих из драгоценных металлов и драгоценных камней
Специалист по учету музейных предметов», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.08.2014г. № 521н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 01.09.2014г., регистрационный № 33915), с изменением, внесенным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.12.2016г. № 727н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13.01.2017г., регистрационный № 45230)	Проверка наличия и состояния сохранности музейных предметов	Участие в работе комиссии по проверке наличия и состояния сохранности музейных предметов и установление соответствия фактического наличия музейных предметов с данными учетных документов F/01.6 6 52 6 Оформление документов с результатами проверки наличия музейных предметов и исправление дефектов в учетных документах
«Экскурсовод (гид)», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.08.2014г. № 539н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 01.09.2014г., регистрационный	Проведение экскурсий	Разработка экскурсий

№ 33924), с изменением, внесенным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.03.2016г. № 117н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13.04.2016г., регистрационный № 41775) и от 12.12.2016 г. № 727н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13.01.2017г., регистрационный № 45230).		
«Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015г. № 608н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24.09.2015г., регистрационный № 38993).	Преподавание по программам профессионального обучения, среднего профессионального образования (СПО) и дополнительным профессиональным программам (ДПП), ориентированным на соответствующий уровень квалификации.	Организация учебной деятельности обучающихся по освоению учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, СПО и(или) ДПП

:4. Формы проведения производственной практики

Преддипломная практика может быть стационарной или выездной в музеях, учреждениях музейного типа, органов охраны культурного и природного наследия (базы практики).

Для руководства практикой, назначаются:

- руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института (далее – руководитель практики от института),
- руководитель (руководители) практики из числа работников организации (далее - руководитель практики от организации).

5. Место и время проведения учебной или производственной практики

Базами проведения практики являются музеи, учреждения музейного типа всех видов и форм собственности, органы охраны культурного и природного наследия, а также институт. Перечень конкретных учреждений определяет кафедра музейного дела. Трудоемкость практики 468 часа, 13 зачетных единиц. Практика проводится на 2 курсе в 4 семестре.

6. Объем, структура и содержание учебной или производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 8 4/6 недель, 13 зачетных единиц, 468 часов.

6.1. Структура учебной или производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		Всего	Практ. работа	

1.	Планирование практики, определение индивидуального задания магистранта	72	72	Письменный отчет
2.	Производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности	36	36	
3.	Исследование специфики магистерской программы	72	72	Формулировка темы магистерской диссертации,
4.	Изучение монографического материала и периодических литературных источников	144	144	Список литературы по теме исследования. Содержание магистерской диссертации
5.	Изучение теоретических и практических аспектов в области музеологии и охраны объектов культурного и природного наследия в	108	108	
6.	Подготовка к защите практики	36	36	Проверка отчета по практике
		468	468	

6.2. Содержание учебной или производственной практики и формы отчета

№/№	Содержание задания	Форма отчета о выполнении и задания	Формируемые компетенции (№№ ОК, ОПК, ПК)
1.	Наименование задания		
	<p>Раздел 1. Планирование практики, определение индивидуального задания магистранта:</p> <p>Обзор и анализ информации по теме магистерской диссертации. Обзор и анализ информации по тематике исследования. Виды научной информации (обзорная, справочная, реферативная и др.). Виды научных изданий (монографии, статьи в реферируемых журналах, сборники научных статей, материалы научных конференций (семинаров) и «круглых столов» и др.). Методы поиска научной информации (использование библиотечных каталогов и указателей, летописей авторефератов диссертаций, реферируемых периодических научных изданий, электронных информационных ресурсов, автоматизированных средств поиска и</p>	Письменный отчет	ПК-1; ПК-2; ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-7, ПК-8

	<p>обработки информации). Сбор, оценка, систематизация и анализ научной информации; составление перечня (подготовка аналитического обзора) источников по тематике исследования. Базы данных в</p>		
	<p><i>Раздел 2. Исследование специфики магистерской программы</i> Определение теоретико-методологической основы магистерской диссертации. Проведение исследования. Постановка цели и задач научного исследования. Определение объекта и предмета исследования. Определение этапов исследования. Выбор методов исследования; определение целей, условий и границ их использования. Анализ и обобщение результатов проведенной работы; оценка эффективности (результативности) используемых методов и методик для решения поставленных исследовательских задач. Анализ сложившихся в музеологии подходов к решению основной проблемы и задач в тематике исследования. Обобщение теоретического и эмпирического материала. Формирование собственной исследовательской позиции по вопросам теории и практики, связанным с разрабатываемой темой.</p>	<p>Письменный отчет</p>	<p>УК-3; ПК-2; ПК-5, ПК-6, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13</p>
	<p><i>Раздел 3. Изучение монографического материала и периодических литературных источников</i> Составление таблицы периодических изданий по теме магистерской диссертации и смежным с ней отраслям. Виды научных публикаций (тезисы доклада (сообщения); научная статья); требования к их структуре и содержанию. Подготовка научных публикаций; выступления с докладами и сообщениями на научных (научно-практических) конференциях. Представление доклада об основных результатах проведенного самостоятельного исследования в рамках</p>	<p>Письменный отчет</p>	<p>ПК-1; ПК-2; ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-7, ПК-8</p>
	<p><i>Раздел 4. Изучение теоретических и практических аспектов в области музеологии и охраны объектов культурного и природного</i></p>	<p>Письменный отчет</p>	<p>ПК-1; ПК-2; ПК-3, ПК-4, ПК-</p>

	<p>наследия в рамках программы магистерской подготовки</p> <p>Апробация результатов исследования по теме магистерской диссертации обучающегося. Апробация результатов самостоятельного исследования. Составление программы эмпирического исследования. Сбор, обработка, анализ, обобщение и структурирование исходных эмпирических данных. Подготовка и оформление текста бакалаврской работы. Подготовка доклада и электронной презентации. Представление доклада об основных результатах проведенного самостоятельного исследования в рамках зачета</p>		7, ПК-7, ПК-8
	Подготовка к защите практики. Оформление отчета по практике	Дифференцированный зачет	УК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13.

7. Научно-исследовательские методы и технологии, используемые на учебной или производственной практике

Образовательные технологии:

Индивидуальные занятия и собеседования; интервью, беседы, наблюдения, анкетирование с целью сбора информации при выполнении задания практики; вовлечение студентов в организацию и реализацию культурно-досуговой программы; анализ конкретных производственных ситуаций; публичная защита результатов прохождения практики. Инновационные технологии в форме эвристических методов при реализации проекта или программных мероприятий.

В соответствии с требованиями ФГОС в организации практики предусматривается использование традиционных, активных и интерактивных форм в сочетании с самостоятельной работой студента.

Организация практики предусматривает использование:

1) *Активных образовательных технологий в форме:*

- индивидуальные занятия и собеседования,
- интервью, беседы, наблюдения, анкетирование с целью сбора информации при выполнении задания практики,
- вовлечение студентов в организацию и реализацию культурно-досуговой программы.

2) *Интерактивных технологий в форме:*

- анализа конкретных производственных ситуаций,
- публичной защиты результатов прохождения практики.

3) *Инновационных технологий в форме эвристических методов при реализации проекта или программных мероприятий.*

Самостоятельная работа студента включает работу с литературой, а также письменное оформление выполнения заданий практики в виде отчета.

8. Учебно-методическое обеспечение практической работы студентов на

учебной или производственной практике

Оформление результатов самостоятельной работы студентов во время прохождения практики выполняется в соответствии с п. 7.2. «Содержание практики и формы отчета».

Отчетная документация об итогах прохождения практики включает:

- **совместный** план-график прохождения производственной практики;
- **дневник** производственной практики студента;
- **отчет** по производственной практике;
- **отзыв** руководителя производственной практики;
- **подтверждение** о прохождении практики.

Совместный план-график прохождения производственной практики характеризует распределение времени студента-практиканта на выполнение заданий практики. План-график составляется руководителем практики от вуза и согласовывается с руководителем практики от учреждения (базы практики).

Утверждается руководителем учреждения (базы практики) и ректором вуза.

Форма документа приведена в Приложении 1.

Дневник производственной практики студента содержит характеристику содержания и объема выполненных студентом-практикантом работ, а также его замечания и предложения по каждому виду выполненных работ. Форма титульного листа документа приведена в Приложении 2; структура записей в дневнике – в Приложении 3.

Отчет студента о практике содержит:

- обложку (Приложение 4);
- титульный лист (Приложение 5);
- содержание (должно включать введение, наименование всех разделов и подразделов, заключение, наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчета);
 - введение – указывает цель и задачи практики, базу практики; характеристику структуры и содержания отчета о практике;
 - основная часть – описание выполняемых заданий с количественными и качественными характеристиками;
 - заключение – содержит выводы по итогам прохождения практики;
 - приложения.

Отзыв руководителя производственной практики – документ, отражающий оценки руководителя практики от учреждения-базы практики, по результатам выполнения отдельных заданий студентом в ходе прохождения учебной или производственной практики, на основании которых проставляется *рекомендуемая оценка* в документе «Подтверждение о прохождении практики». Форма документа приведена в Приложении 6.

Подтверждение о прохождении практики – документ, удостоверяющий место и сроки прохождения производственной практики студентом, а также содержащий *рекомендуемую оценку* по итогам практики, подписанный руководителем предприятия (учреждения) или подразделения (отдела) – базы практики и заверенный печатью предприятия (учреждения). Форма документа приведена в Приложении 7.

9. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации учебной или производственной практики: (по итогам прохождения практики)

Реализация практики направлена на формирование универсальных и профессиональных компетенций. Перечень компетенций и планируемые результаты прохождения практики приведены в п.6.

Задание на практику, связанное с изучением базы практики и организации учебного процесса, направленных на формирование профессиональной компетентности,

необходимой для успешной творческой и преподавательской деятельности в условиях современной образовательной среды, а также оформлением отчета по практике, описание содержания заданий, формы отчета о выполнении задания и формируемые в процессе прохождения практики компетенции приведены в п.7.2.

Отчет о прохождении практики содержит полную информацию о выполненных студентом заданиях. Структура отчета о прохождении практики приведена в п. 11.1.

Итоговая аттестация по практике представляет собой дифференцированный зачет.

По итогам прохождения практики проводится защита практики.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие задание практики и в указанные сроки представившие отчетную документацию.

Защита практики включает:

- устный публичный отчет студента по итогам выполнения работы, сопровождающийся электронной презентацией,
- ответы на вопросы членов комиссии,
- выступление членов комиссии.

Структура содержания устного ответа студента:

- цели и задачи практики;
- характеристика учреждения;
- выполненная работа с характеристикой количественных и качественных показателей, соответствие объема и содержания работы индивидуальному план-графику прохождения практики и заданиям практики;
- обоснование выводов и предложений по содержанию практики, совершенствованию программы практики.

Оценка по итогам прохождения практики выносится членами комиссии на основании учета:

- количественных и качественных показателей выполнения студентом задания;
- представленной студентом отчетной документации;
- проявленного творчества в ходе прохождения практик;
- рекомендуемой оценки руководителя практики от учреждения – базы практики.

Оценка за отчет по практике выставляется в соответствии со шкалой:

- 0 – 10 баллов «неудовлетворительно»;
- 11 – 27 баллов «удовлетворительно»;
- 28 – 40 баллов «хорошо»;
- 41 – 54 балла «отлично».

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной или производственной практики

Основная

1. Митяева, А. М. Магистерская диссертация: основы подготовки к научно-исследовательской деятельности: учебное пособие для самостоятельной работы магистров / А. М. Митяева, Н. С. Мурадова. - Санкт-Петербург, 2010. - 196 с.-текст непосредственный

2. Основы научных исследований. Выпускная квалификационная работа по направлениям подготовки «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия» методическое пособие / авт.-сост.: Е. А. Полякова, Д. Д. Родионова, Е. Ф. Сергеева ; Алт. гос. ин-т культуры, Кем. гос. ин-т культуры. – Барнаул : Изд-во АГИК, 2021 – 83 с. : ил.

Дополнительная

3. В помощь молодому ученому: / Ин-т общ. и эксперим. биологии СО РАН, [Совет

молодых ученых]. - Улан-Удэ: Изд-во БНЦ СО РАН, 2012. — 106 с.-текст непосредственный

4. Добреньков, В. И. Методология и методы научной работы: учеб. пособие / В. И. Добреньков, Н. Г. Осипова. — М.: Кн. дом «Ун-т», 2009. — 275 с. — (20 лет социологическому факультету МГУ / Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова).- текст непосредственный

5. Добреньков, В. И. Методология и методы научной работы: учебное пособие: [для вузов по направлению 040200 «Социология»] / В. И. Добреньков, Н. Г. Осипова; МГУ им. М. В. Ломоносова, Социол. фак. — 2-е изд. — Москва:Книжный дом «Университет», 2011. — 273 с. текст непосредственный

6. Долгов, А. И. Методология научных исследований: учеб. пособие / А. И. Долгов; М-во образования и науки РФ, Дон. гос. техн. ун-т. — Ростов-на-Дону: ДГТУ, 2013. — 160 с.- текст непосредственный

7. Дятлов, А.В. Эмпирическое социологическое исследование : учебное пособие : [16+] / А.В. Дятлов, А.М. Шаповалова ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2019. – 106 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598551> (дата обращения: 29.09.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-3342-8. – Текст : электронный.

8. Ильин, А. А. Порядок подготовки и представления диссертаций к защите: [учебно-методическое пособие для аспирантов, докторантов и соискателей] / А. А. Ильин, С. Ю. Белян, Ю. А. Москвичев; М-во образования и науки РФ, Яросл. гос. техн. ун-т. — Ярославль: ЯГТУ, 2011. — 72 с. Текст: непосредственный

9. Ипполитова, Н. В. Методология и методы научного исследования: учеб. пособие / Ипполитова Н. В, Стерхова Н. С.; Шадрин. гос. пед. ин-т, Центр «Непрерыв. пед. образование». — Шадринск: Шадринский дом печати, 2011. — 208 с. Текст: непосредственный

10. Ишкова, Л. В. Основы научных исследований: общая методология и частные методы: учеб. пособие для организаторов науч. работы, студентов, аспирантов: [по дисциплине «Основы науч. исслед.»] / Л. В. Ишкова; Новокузнец. фил.-ин-т Кемер. гос. ун-та. — Кемерово: Кузбассвуиздат; М.: Рос. ун-ты, 2005. — 250 с. Текст: непосредственный

11. Организация, формы и методы научных исследований: учебник / [А. Я. Черныш, Н. П. Багмет, Т. Д. Михайленко и др.]; под общ. ред. А. Я. Черныша; Рос. тамож. акад. — 2-е изд., испр. — Москва: Изд-во Российской таможенной академии, 2012. — 319 с. Текст: непосредственный

11. Материально-техническое обеспечение учебной или производственной практики

Для прохождения преддипломной практики кафедрами музейного дела определяются организации, имеющие опыт практической деятельности в течение последних 5 лет, и в которых создана система эффективной научно-исследовательской деятельности.

12. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ

Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся. При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация в индивидуальном порядке учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики

создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение программы практики может быть частично осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (skype, moodle).

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения устанавливается образовательной программой высшего образования в виде индивидуального плана-графика с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «интернет» для слабовидящих;

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом брайля);

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

– обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

– обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ФОРМА/ОБРАЗЕЦ СОВМЕСТНОГО ПЛАНА-ГРАФИКА ПРОХОЖДЕНИЯ учебной или производственной ПРАКТИКИ

Министерство культуры Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения (базы практики)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Кемеровского

государственного

института культуры

_____ А.В. Шунков

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Совместный план-график прохождения практики

Факультет _____

Кафедра _____

Студент _____

(Ф.И.О.)

Курс/ группа _____

Наименование учреждения (базы практики) _____

Вид (тип) практики _____

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от учреждения _____

(Ф.И.О. должность)

Руководитель практики от кафедры _____

--

Таблица
к Совместному план-графику

Содержание выполняемой работы
по план-графику прохождения практики

№ п/п	Содержание работы	Кол-во часов
1		
2		
№ ...		

Руководитель практики от организации _____

(подпись)

(при проведении практики в структурных подразделениях вуза или групповом
посещении учреждений подписывается заведующим кафедрой)

Заведующий кафедрой _____

Руководитель практики от кафедры _____

(подпись)

**ФОРМА
ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ДНЕВНИКА
УЧЕБНОЙ ИЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»
Факультет _____
Кафедра _____

**ДНЕВНИК
производственной практики студента**

_____ группы _____
Ф.И.О.

База практики _____
название базы практики _____

Руководитель практики от базы практики _____

Ф.И.О., должность

Руководитель практики от вуза _____

Ф.И.О.

Ф.И.О., должность

Кемерово 201__



**ФОРМА СТРУКТУРЫ ЗАПИСЕЙ
В ДНЕВНИКЕ УЧЕБНОЙ ИЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Дата	Содержание и объем работ	Название подразделения (отдела) _____	Кол-во (часов)	Замечания и предложения практиканта	Замечания и подпись руководителя практики от учреждения
1	2	3	4	5	6

ФОРМА ОБЛОЖКИ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»

**ОТЧЕТ
ОБ УЧЕБНОЙ ИЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Кемерово 201__

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»

Факультет _____

Кафедра _____

**ОТЧЕТ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Исполнитель: _____,
Ф.И.О.

гр. _____

подпись

Руководитель практики от вуза:

Ф.И.О.

должность

подпись

Кемерово 201__

**Отзыв
руководителя базы практики**

(ФИО)

**о прохождении учебной (производственной) практики
студентом ____ курса
направления подготовки (специальность) _____,
профиль подготовки
(специализация) _____,
квалификация «Бакалавр» (« Магистр», «Специалист»)**

(ФИО)

За время прохождения производственной практики студент продемонстрировал владение следующими компетенциями:

Компетенции	Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
Общекультурные компетенции	
..... (ОК-1)	
<i>ПРОПИСЫВАТЬ</i>	
Общепрофессиональные компетенции	
..... (ОПК)	
<i>ПРОПИСЫВАТЬ</i>	
Профессиональные компетенции	
..... (ПК)	
<i>ПРОПИСЫВАТЬ</i>	

Дополнительные характеристики студента-практиканта: ***ПРОПИСЫВАТЬ***

Подпись руководителя базы практики: _____
(подпись)

Приложение 7

Подтверждение о прохождении практики

ФИО студента,
прошедшего
практику _____

Факультет _____

Направление подготовки/специальность _____
Профиль/специализация _____

Курс/ Группа _____

Вид практики _____

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

ФИО руководителя
от базы практики _____

Наименование
организации _____

Занимаемая
должность _____

Юридический адрес организации
(телефон) _____

Отзыв о работе студента

Рекомендуемая оценка за практику _____

(дата)
практики)
М.П.

(подпись руководителя от базы