

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. Шунков
24.05.2023 г.

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

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

профиль подготовки
«Культурный туризм и экскурсионная деятельность»

уровень
бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

Кемерово, 2023 г.

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

тип практики: Учебная (музейно-ознакомительная) практика

Программа практики

1. Цели учебной (музейно-ознакомительной) практики

Цели учебной (музейно-ознакомительной) практики является формирование у студентов представлений о музее и его функциях, видах, формах работы и методах практической музейной деятельности; развитие профессиональных умений и личностных качеств (коммуникативных, организаторских, аналитических) студентов.

2. Задачи учебной (музейно-ознакомительной) практики

Задачами учебной (музейно-ознакомительной) практики является:

- расширение представлений студентов о профессиональной музейной деятельности;
- получение сведений о специфике избранного направления и профиля подготовки высшего образования;
- ознакомление с основными типами и видами учреждений, в которых осуществляется музейная деятельность;
- изучение нормативно-правового обеспечения деятельности учреждения и его специалистов;
- определение адекватности профессиональной ориентации обучающихся и формирование у них осознанного отношения к освоению избранной профессии, к обучению в вузе.

3. Место учебной (музейно-ознакомительной) практики в структуре ОПОП ВО

Раздел «Практики» (Б.2) является частью основной образовательной программы по направлению подготовки высшего образования 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия», профилю подготовки «Культурный туризм и экскурсионная деятельность» и обязательным этапом обучения бакалавра музеологии и охраны объектов культурного и природного наследия.

Учебной (музейно-ознакомительной) практике предшествует изучение таких дисциплин, как «Введение в профессию» и «Информационная культура личности».

Проведение музейно-ознакомительной практики необходимо как предшествующее для производственной и преддипломной практики.

4. Форма проведения учебной (музейно-ознакомительной) практики

Способ проведения практики: стационарная; *форма проведения практики:* дискретная.

Учебная (музейно-ознакомительная) практика может быть стационарной в музеях и учреждениях музейного типа (базы практики).

Занятия по учебной (музейно-ознакомительной) практике проводятся на базе следующих типов и видов учреждений:

- подразделения института, связанные с музейной деятельностью;
- общеобразовательные учреждения (школьные музеи);
- музеи высших учебных заведений;
- музеи различных профилей;
- учреждения музейного типа;
- туристические фирмы и организации.

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

5. Место и время учебной (музейно-ознакомительной) практики

Базами проведения практики являются музейные и туристские учреждения всех видов и форм собственности. Перечень конкретных учреждений определяет кафедра музейного дела. Трудоемкость практики 108 часа, 3 зачетных единиц. Учебная (музейно-ознакомительная практика) является рассредоточенной, проводится на 1 курсе в 2 семестре обучения

6. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения учебной (музейно-ознакомительной) практики

В результате прохождения учебной (музейно-ознакомительной) практики обучающийся должен практически закрепить следующие профессиональные компетенции:

–ОПК-1: способностью применять теоретические основы и методологию историко-культурного и музеологического знания в исследованиях современного музея и объектов культурного и природного наследия;

– ОПК-5: осознанием социальной значимости будущей профессии, высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности

– ПК-1: способностью применять современные методы исследований в ведущих направлениях музейной деятельности и сохранении культурного наследия.

Таблица 1. Матрица соответствия планируемых результатов прохождения музейно-ознакомительной практики

Планируемые результаты освоения ООП (формируемые компетенции)	Планируемые результаты прохождения практики		
	Знать	Уметь	Владеть
1	2	3	4
ОПК-1 способностью применять теоретические основы и методологию историко-культурного и музеологического знания в исследованиях современного музея и объектов культурного и природного наследия;	Основы теории музеологии, исторических и культурологических научных концепций; классификацию и состав объектов культурного и природного наследия (31).	Собирать и систематизировать информацию по основным направлениям деятельности музея и объектов культурного и природного наследия(У1);	Современными методами исследования по основным направлениям музейной деятельности, в том числе и в работе с объектами культурного и природного наследия(В1)
ОПК-5 осознанием социальной значимости будущей профессии, высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности	Основные положения и направления профессиональной деятельности (32)	Определять социально-значимые аспекты будущей профессии; реализовывать комплекс мероприятий профессионального характера (У2);	Практическими навыками профессиональной деятельности по основным направлениям музейной деятельности(В2)
ПК-1 способностью применять современные методы исследований в ведущих направлениях музейной деятельности и сохранении культурного наследия.	Основные научные исследования в сфере музеологии по основным направлениям музейной деятельности; характеристику научных исследований, направленных на	Находить новые подходы и приемы в деле сохранения культурного наследия и основных направлениях музейной деятельности (У3)	Современными методами исследований по основным направлениям музейной деятельности и в области сохранения культурного наследия (В3)

	сохранение культурного наследия (33)		
--	--------------------------------------	--	--

7. Структура и содержание учебной (музейно-ознакомительной) практики

7.1. Структура учебной (музейно-ознакомительной) практики

Общая трудоемкость музейно-ознакомительной практики составляет 17 недель, 3 зачетных единицы, 108 часов.

Таблица 2 – Структура музейно-ознакомительной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость		Формы текущего контроля	Формы промежуточной аттестации
		в часах	в зач. ед.		
1	Планирование практики, определение индивидуального задания	-	-	Проверка посещаемости	защита практики (дифференцированный зачет)
2	Изучение опыта работы учреждений музейной и туристской деятельности	36	1	Письменный отчет	
3	Выполнение индивидуальных заданий	36	1	Письменный отчет	
4	Составление отчета по практике. Защита практики (дифференцированный зачет)	36	1	Письменный отчет	
Итого:		108	3		

7.2. Содержание учебной (музейно-ознакомительной) практики и формы отчета

Таблица 3 - Содержание учебной (музейно-ознакомительной) практики и формы отчета

№ п/п	Содержание задания	Форма отчета о выполнении задания	Формируемые компетенции
1.	<i>Планирование практики</i> , определение индивидуального задания обучающегося. В первый день практики проводится организационное собрание, на котором бакалавры знакомятся с целями, задачами, содержанием и организационными формам практики.	Письменный отчет	ОПК-1, ОПК-5, ПК-1
2	<i>Изучение опыта работы учреждений музейного и туристского типа.</i> Общее знакомство студентов с историей создания музея, структурой, функциями и основными направлениями его деятельности – фондовой, выставочно-экспозиционной, культурно-образовательной (экскурсии, праздники, фестивали и т. д.), научно-исследовательской (семинары, круглые столы, конференции и др.), информационно-коммуникативной, просветительской (реклама).	Письменный отчет (список литературы по теме магистерской диссертации)	ОПК-1, ОПК-5, ПК-1
3	<i>Выполнение индивидуальных заданий</i> производится в соответствии с фондом	Письменный отчет	ОПК-1, ОПК-5, ПК-1

	оценочных средств и включает: Определение функциональной работы музея, учреждений музейного типа, туристических фирм на основе самостоятельного анализа изученных материалов различного плана. Составление списка научной литературы, информационной справки о музее и т. д.		
4	Подготовка к защите практики. Составление письменного отчета.	Дифференцированный зачет	ОПК-1, ОПК-5, ПК-1

8. Образовательные методы и технологии, используемые в учебной (музейно-ознакомительной) практике

В соответствии с требованиями ФГОС в организации учебной (музейно-ознакомительной) практики предусматривается использование традиционных, активных и интерактивных форм в сочетании с самостоятельной работой студента.

Организации учебной 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-образовательной деятельности музея.

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.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на учебной (музейно-ознакомительной) практике

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

Отчетная документация об итогах прохождения музейно-ознакомительной практики включает:

- индивидуальный план-график прохождения практики;
- отчет о практике;
- подтверждение о прохождении практики.

Индивидуальный план-график прохождения практики характеризует распределение времени студента-практиканта на выполнение заданий практики. План-график составляется руководителем практики от предприятия (учреждения) или его подразделения – базы практики и согласовывается с руководителем практики от вуза. Форма документа приведена в Приложения 1,2.

Отчет студента о практике содержит:

- обложку (Приложение 1);
- титульный лист (Приложение 2);
- введение – указывает цель и задачи практики, базу практики;
- основную часть – выполнение индивидуальных заданий;
- заключение – содержит выводы по итогам прохождения практики;
- приложения (при наличии).

Подробные указания по оформлению отчета смотри в пункте 11.1.

Подтверждение о прохождении практики – документ, удостоверяющий место и сроки прохождения практики студентом, а также содержащий рекомендуемую оценку по итогам практики, подписанный руководителем предприятия (учреждения) или подразделения (отдела) –

базы практики и заверенный печатью предприятия (учреждения).

Отзыв руководителя учебной практики – документ, отражающий оценки руководителя практики от учреждения – базы практики по результатам выполнения заданий в ходе прохождения производственной практики, на основании которых проставляется рекомендуемая оценка в документе «Подтверждение о прохождении практики».

10. Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации учебной (музейно-ознакомительной) практики

Реализация учебной практики направлена на формирование следующих компетенций: ОПК-1, ОПК-5, ПК-1. Перечень компетенций и планируемые результаты прохождения практики приведены в п.6.

Задание на практику пункты, связанные с изучением базы практики и организации учебного процесса, направленных на формирование профессиональной компетентности, необходимой для успешной творческой и организационной 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:

- 1) индивидуальный план-график прохождения учебной (музейно-ознакомительной) практики,
- 2) отчет о практике,
- 3) подтверждение о прохождении творческой практики,
- 4) отзыв руководителя учебной практики.

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 обучающимся 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».

Оценка заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной (музейно-

ознакомительной) практики

11.1. Рекомендации по содержанию отчета о прохождении учебной (музейно-ознакомительной) практики

Отчет о прохождении практики состоит из:

1. Обложки (приложение 1);
2. Титульного листа (приложение 2);
3. Листа 1. Индивидуальный план график прохождения музейно-ознакомительной практики;
4. Листа 2. Основная часть.
5. Приложения.

Основная часть отчета содержит:

1. Введение (*база практики, актуальность для данного учреждения, цели и задачи практики*);
2. Выполнение индивидуальных заданий;
3. Заключение (*делается вывод о достижении цели и решении задач практики*).

11.2 Требования к оформлению отчета

Оформление отчета должно соответствовать следующим правилам:

1. Название и размер шрифта – TimesNewRoman, 14.
 2. Межстрочный интервал – 1,5.
 3. Абзацный отступ – 1, 25.
 4. Размер полей: левое поле 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее 20 мм.
 5. Нумерация страниц – нумерация сквозная по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа без точки. Нижний колонтитул – 0,5 см. Верхний – 1,25 см.
 6. Оформление оглавления. Оглавление содержит перечень структурных элементов отчета с указанием номера страниц, с которых начинается их расположение в тексте.
 7. Оформление таблиц. Таблица должна иметь номер и название. *Например, Таблица 1 – Характеристика предприятия.*
- Если таблица занимает несколько страниц, то на каждой новой странице в правом верхнем углу делается надпись – *Продолжение таблицы 1.*
8. Оформление заголовков. *Пример:*

Раздел 2. РАЗДЕЛ 1. ФОРМУЛИРОВКА ТЕМЫ И СОДЕРЖАНИЕ

(расстояние между заголовками и текстом работы – два межстрочных интервала без автоматической расстановки; расстояние между параграфами – три межстрочных интервала).

9. Оформление наименования структурных элементов работы: «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «следует писать строчными буквами, не подчеркивая, располагать в середине строки без точки в конце.

12. Материально-техническое обеспечение учебной (музейно-ознакомительной) практики

Для прохождения учебной (музейно-ознакомительной) практики кафедрой музейного дела определяются организации, имеющие опыт практической деятельности в течение последних 5 лет, и в которых создана система эффективной музейной и туристской деятельности.

13. Особенности прохождения учебной (музейно-ознакомительной) практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Особенности прохождения музейно-ознакомительной 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, 24 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.

13. Список литературы

Основная литература

1. Каулен, М. Е. Музеефикация историко-культурного наследия России [Текст] / М. Е. Каулен. – Москва: Этерна, 2012. – 432 с.
2. Основы музееведения [Текст]: учеб. пособие / Мин-во культуры РФ, Рос. ин-т культурологии; отв. ред. Э. А. Шулепова. – 3-е. изд. [испр. И доп.]. – Москва, 2013. – 432 с.

Дополнительная литература

3. Ботякова, О. А. Формы культурно-образовательной деятельности музея. Проблема классификации [Электронный ресурс] / О. А. Ботякова. – Режим доступа: <http://rud.exdat.com/docs/index-599146.html>. – Загл. с экрана.
4. Долженко, Г. П. Экскурсионное дело [Текст]: учеб. пособие / Г. П. Долженко. – Москва; Ростов-на-Дону, 2005. – 271 с.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ФОРМА ОБЛОЖКИ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

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

ОТЧЕТ О УЧЕБНОЙ (МУЗЕЙНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКЕ

Кемерово 202__

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

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

ОТЧЕТ

О УЧЕБНОЙ (МУЗЕЙНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКЕ

Студенки: ____ курса группы ____

Место прохождения практики:

Руководитель практики от организации:

(Ф.И.О., должность, звание, подпись)

Руководитель практики от кафедры:

(Ф.И.О., должность, звание, подпись)

Кемерово 202__

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

ДНЕВНИК
практики

Студентки: курса группы
Место прохождения практики:

Руководитель практики от музея:

(Ф.И.О., должность, звание, подпись):

Руководитель практики от кафедры:

(Ф.И.О., должность, звание, подпись)

Кемерово 202

Дата	Содержание и объем работ	Название подразделения (отдела) _____	Замечания и предложения практиканта	Замечания и подпись руководителя практики

Отзыв
руководителя базы практики о прохождении
учебной (музейно-ознакомительной) практики
студентом ___ курса
направления подготовки «Музеология и охрана объектов культурного и природного
наследия»,
профиль подготовки «Культурный туризм и экскурсионная деятельность»,
квалификация «бакалавр»

(фамилия, имя, отчество)

За время прохождения Учебной (музейно-ознакомительной) практики студент продемонстрировал владение следующими компетенциями:

Компетенции	Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
Профессиональные компетенции	

Дополнительные характеристики студента-практиканта.

(дата)

(подпись руководителя)

М. П.

**ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА-ГРАФИКА
Учебной (музейно-ознакомительной практики)**

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

ПЛАН-ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ

Учебной (музейно-ознакомительной) практики
Студентом _____ группы _____
Ф. И. О.

База практики _____
Название организации _____

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

№ п/п	Содержание работы	Кол-во дней
1		
2		
3		
4		

Руководитель от базы практики _____

Ф. И. О., должность

Руководитель практики от вуза _____

Ф. И. О., должность

Кемерово 202

**Подтверждение
о прохождении учебной (музейно-ознакомительной) практики**

Студента _____

Факультета _____

Направление подготовки 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия»

Профиль _____

Квалификация (степень) выпускника _____

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

Руководитель практики _____

Ф.И.О

Наименование организации _____

Занимаемая должность _____

Юридический адрес организации _____

Отзыв о работе студента

Оценка за практику _____

(дата)

(подпись руководителя)

М.П.

**ФОНДОВАЯ ПРАКТИКА
(учебная)**

Программа практики

1. Цель фондовой практики

- формирование практических навыков по реализации полученных знаний о научном комплектовании фондов музея, атрибуции предметов и учетно-фондовой деятельности, включающей составление основной учетно-фондовой документации, систематизацию музейных коллекций.

2. Задачи фондовой практики

- ознакомление с профессией хранителя фондов;
- овладение навыками приема предметов на постоянное хранение в музей;
- формирование практических навыков по составлению основной учетно-фондовой документации музея;
- формирование практических навыков по подготовке научно-справочной документации музея;
- закрепление знаний по созданию условий хранения музейных предметов, обеспечивающих их сохранность

3. Место фондовой практики в структуре ОПОП бакалавриата

Фондовая практика входит в блок «Практики» ОПОП по направлению подготовки 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия», профилю подготовки «Культурный туризм и экскурсионная деятельность», квалификации (степень) выпускника «бакалавр».

Фондовая практика является важным этапом подготовки музеологов. Теоретическая основа учебной практики базируется на изучении следующих дисциплин: «Основные направления музейной деятельности», «Введение в профессию», «Комплектование, учет и хранение музейных предметов», «Археология», «Этнология», «Художественное наследие народов Сибири». Знания и умения, полученные в ходе фондовой практики являются предшествующими для технологической практики.

4. Формы проведения фондовой практики

- овладение на основе инструктажа хранителя фондов музея основными профессиональными умениями по комплектованию музейных фондов;
- закрепление знаний, полученных в результате изучения курса «Комплектование, учет и хранение музейных фондов»;
- ознакомление на практике с условиями хранения музейных предметов, соблюдения режимов хранения и обеспечения их физической сохранности.
- овладение навыками самостоятельного ведения учетно-фондовой документации музея, включающей использование электронных систем в пространстве современного музея;
- формирование навыков научной обработки музейных коллекций с использованием приема атрибуции и метода интерпретации для научного описания предметов как объектов культурного и природного наследия;
- совершенствование интеллектуальных способностей и коммуникативных умений в процессе исследования музейных предметов

5. Место и время проведения фондовой практики

Способ проведения практики: стационарная, выездная; **форма проведения практики:** рассредоточенная.

Фондовая практика проводится в соответствии с учебным планом в 4 семестре на втором курсе. Занятия по фондовой практике представляют вид групповых и индивидуальных учебных занятий в музее, непосредственно ориентированных на получение профессиональных умений и получение опыта профессиональной деятельности. Значительный объем составляет самостоятельная работа студента, ориентированная на практическое овладение необходимыми навыками.

Местом прохождения фондовой практики являются музеи и учреждения культуры Кемеровской области, сфера деятельности которых соответствует программе прохождения практики.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения фондовой практики

Обучение в ходе фондовой практики направлено на формирование 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		
	знать	уметь	владеть
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Информационные ресурсы, способствующие атрибуции музейных предметов (УК-1)	Осуществлять поиск необходимой информации при атрибуции музейных предметов (УК-1)	Технологией поиска информации при атрибуции музейных предметов (УК-1)
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Основной нормативный документ по учету и хранению музейных предметов (УК-2)	Применять положения основного нормативного документа при учете и хранении музейных предметов (УК-2)	Навыками составления учетно-фондовой документации с учетом положений основного нормативного документа (УК-2)
УК-4 Способен осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языках	Требования к письменному составлению учетно-фондовых документов (УК-4)	Соблюдать основные требования к изложению выявленных характеристик музейного предмета (УК-4)	Навыками грамотного письменного изложения атрибутированных характеристик музейного предмета (УК-4)
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-экономическом, этическом и философском аспектах	Особенности атрибуции разных типов музейных предметов (УК-5)	Атрибутировать музейные предметы разных типов (УК-5)	Навыками атрибуции музейных предметов разных типов (УК-5)

Планируемые результаты освоения ООП/ОП	Планируемые результаты прохождения практики		
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Требования по организации безопасных условий в фондохранилище (УК-8)	Осуществлять размещение музейных предметов в фондохранилище с учетом создания безопасных условий хранения (УК-8)	Навыками правильной организации фондохранилища в соответствии с нормативными требованиями (УК-8).
ОПК-1 Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике	Методику подготовки документов на музейные предметы из фондов для их презентации в рамках проекта (ОПК-1)	Разрабатывать необходимые материалы для участия в проектах по презентации музейных предметов (ОПК-1)	Навыками составления материалов для участия в проектах по презентации музейных предметов (ОПК-1)
ОПК-2 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Требования к работе с электронным каталогом по учету музейных предметов (ОПК-2)	Пополнять электронную базу данных музея посредством внесения новых сведений о музейных предметах (ОПК-2)	Навыками внесения новых сведений о музейных предметах в электронную базу данных музея (ОПК-2)
ПК-1 Владением основами менеджмента в музейной деятельности	Основы управления музейными коллекциями, обеспечивающими их надежную регистрацию и каталогизацию (ПК-1)	Грамотно регистрировать и систематизировать музейные коллекции в целях обеспечения их надежной регистрации и каталогизации (ПК-1)	Навыками грамотной регистрации и систематизации музейных коллекций (ПК-1)

Планируемые результаты освоения ООП/ОП	Планируемые результаты прохождения практики		
ПК-3 Способен к организации работы малых коллективов исполнителей	Требования к коллективной работе при изучении фондовой деятельности музея, при подготовке к транспортировке музейных предметов на выездные выставки (ПК-3)	Учитывать возможности коллективной работы при изучении фондовой деятельности музея, при подготовке к транспортировке музейных предметов на выездные выставки (ПК-3)	Навыками коллективной деятельности при изучении фондовой деятельности музея, при подготовке к транспортировке музейных предметов на выездные выставки (ПК-3)
ПК-4 Способен выполнять работу по текущему и перспективному комплектованию	Структуру музейного фонда (ПК-4)	Распределять поступившие в музей предметы в соответствующий фонд: основной, научно-вспомогательный, сырьевой, экспериментальный (ПК-4)	Навыками распределения предметов музейного значения по соответствующим фондам (ПК-4)
ПК-5 Способен выполнять все виды работ, связанных с учетом музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия	Систему учетно-фондовой документации музея (ПК-5)	Составлять основные учетно-фондовые и научно-справочные документы музея (ПК-5)	Навыками составления основных учетно-фондовых и научно-справочных документов музея (ПК-5)
ПК-6 Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения	Режимы музейного хранения: температурно-влажностный, световой, биологический (ПК-6)	Оказывать сотруднику музея помощь в регистрации показателей контроля режимов музейного хранения (ПК-6)	Приемами регистрации показателей контроля режимов музейного хранения (ПК-6)

Планируемые результаты освоения ООП/ОП	Планируемые результаты прохождения практики		
ПК-7 Способен применять правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности	Правила безопасности при работе с музейными предметами (ПК-7)	Соблюдать правила безопасности в фондохранилище (ПК-7)	Приемами размещения музейных предметов в фондохранилище с учетом правил безопасности (ПК-7)
ПК-9 Способен к разработке отдельных разделов проектов региональных программ сохранения и освоения культурного и природного наследия, в том числе в туристической сфере	Требования для подготовки музейных предметов, включаемых в проект по презентации объектов наследия (ПК-9)	Реализовывать отбор музейных предметов, включаемых в проект по презентации объектов наследия (ПК-9)	Навыками отбора музейных предметов, включаемых в проект по презентации объектов наследия (ПК-9)
ПК-11 Способен применять современные методы исследования в ведущих направлениях музейной деятельности	Методику атрибуции предметов в музее (ПК-11)	Обосновывать подходы к атрибуции предметов различного типа (ПК-11)	Приемами и методами музейной атрибуции в целях установления подлинности предмета (ПК-11)

7. Объем, структура и содержание фондовой практики

Учебная практика для студентов очной и заочной форм обучения составляет 3 зачетных единицы – 108 часов.

7.1. Структура фондовой практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
	Всего	Индивиду	СРО	
1. <i>Подготовительный.</i> Знакомство с музейно-фондовой деятельностью учреждения, с созданием условий для физической сохранности предметов в музее, на базе которого проводится практика. Инструктаж по технике безопасности в фондохранилище	8			Составление в электронной форме текстовой части отчета, характеризующей фондовую деятельность исследуемого музея
2. <i>Изучение состава музейного собрания:</i> коллекции (основной фонд музея), научно-вспомогательный фонд, фотоколлекция, архив. Оцифровка музейных предметов	25			Составление в электронной форме текстовой части отчета, характеризующей структуру фондов исследуемого музея
3. <i>Составление учетно-фондовой документации музея</i> на основе атрибуции музейных предметов: (первая ступень учета – акт поступления на постоянное хранение (Акт ПХ), «Главная инвентарная книга»; вторая ступень учета – «Инвентарная книга» в рукописном и электронном вариантах	25			Моделирование процесса включения в музейное собрание предметов: составление основных учетно-фондовых документов. Подготовка образцов учетно-фондовых документов для приложения отчета по фондовой практике
4. <i>Составление научно-справочной документации музея</i> как итогового документа, раскрывающего атрибутивные характеристики музейного предмета: «Научный паспорт» в рукописном и электронном вариантах	25			Подготовка образцов научно-справочных документов для приложения отчета по фондовой практике.
5. <i>Составление карточки для Госкаталога Музейного фонда РФ</i> на предмет из коллекции музея. Обсуждение с руководителем практики от музея составленных в ходе фондовой практики документов на музейные предметы	25			Составление отчетной документации по результатам прохождения фондовой практики
Итого	108			

7.2. Содержание фондовой практики и формы отчета

Содержание задания	Форма отчета о выполнении задания	Формируемые компетенции
1. Характеристика фондовой деятельности музея		
<p>Охарактеризовать основы фондовой деятельности музея, условия хранения музейных коллекций, правила безопасности в музее</p>	<p>Текстовый материал в электронной форме</p>	<p>Формируемые компетенции</p> <ul style="list-style-type: none"> • УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов • ПК-3 Способен к организации работы малых коллективов исполнителей; • ПК-6 Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения; <p>ПК-7 Способен применять правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности;</p> <p>В результате студент должен:</p> <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> • Требования к коллективной работе при изучении фондовой деятельности музея, при подготовке к транспортировке музейных предметов на выездные выставки (ПК-3); • Режимы музейного хранения: температурно-влажностный, световой, биологический (ПК-6); • Правила безопасности при работе с музейными предметами (ПК-7); • Требования по организации безопасных условий в фондохранилище (УК-8) <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> • Учитывать возможности коллективной работы при изучении фондовой деятельности музея, при подготовке к транспортировке музейных предметов на выездные выставки (ПК-3); • Оказывать сотруднику музея помощь в регистрации показателей контроля режимов музейного хранения (ПК-6); • Соблюдать правила безопасности в фондохранилище (ПК-7); • Осуществлять размещение музейных предметов в фондохранилище с учетом создания безопасных условий хранения (УК-8) <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> • Навыками коллективной

Содержание задания	Форма отчета о выполнении задания	Формируемые компетенции
		<p>деятельности при изучении фондовой деятельности музея, при подготовке к транспортировке музейных предметов на выездные выставки (ПК-3);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Приемами регистрации показателей контроля режимов музейного хранения (ПК-6); • Приемами размещения музейных предметов в фондохранилище с учетом правил безопасности (ПК-7); • Навыками правильной организации фондохранилища в соответствии с нормативными требованиями (УК-8).
2. Изучение состава музейного собрания		
<p>Определить на основе атрибуции принадлежность предметов основному, научно-вспомогательному, сырьевому фондам. Составить в ходе ролевой игры (собиратель – экспонент) легенды на этнографические и историко-бытовые предметы музейного значения.</p>	<p>Текстовый материал в электронной форме</p>	<p>Формируемые компетенции:</p> <ul style="list-style-type: none"> • УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; • УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-экономическом, этическом и философском аспектах; • ПК-4 Способен выполнять работу по текущему и перспективному комплектованию; • ПК-11 Способен применять современные методы исследования в ведущих направлениях музейной деятельности; <p>В результате студент должен:</p> <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> • Информационные ресурсы, способствующие атрибуции музейных предметов (УК-1); • Особенности атрибуции разных типов музейных предметов (УК-5); • Структуру музейного фонда (ПК-4); • Приемами и методами музейной атрибуции в целях установления подлинности предмета (ПК-11); <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> • Осуществлять поиск необходимой информации при атрибуции музейных предметов (УК-1); • Атрибутировать музейные предметы разных типов (УК-5); • Распределять поступившие в музей предметы в соответствующий фонд: основной, научно-вспомогательный, сырьевой, экспериментальный (ПК-4); • Обосновывать подходы к атрибуции предметов различного типа (ПК-11);

Содержание задания	Форма отчета о выполнении задания	Формируемые компетенции
		<p>Владеть</p> <p>Технологией поиска информации при атрибуции музейных предметов (УК-1);</p> <p>Навыками атрибуции музейных предметов разных типов (УК-5);</p> <p>Навыками распределения предметов музейного значения по соответствующим фондам (ПК-4);</p> <p>Приемами и методами музейной атрибуции в целях установления подлинности предмета (ПК-11);</p>
3. Составление основной учетно-фондовой документации		
<p>Заполнить акты приема в основной фонд музея, включить предметы в «Главную инвентарную книгу».</p> <p>Исследовать характеристики музейных предметов на основе изучения научной литературы, музейного архива.</p> <p>Систематизировать типы памятников по выбранным критериями: принадлежности конкретным народам, видам материала и т.д..</p> <p>Включить систематизированные предметы в «Инвентарную книгу».</p>	<p>Акт приема предметов на постоянное хранение, страница Главной инвентарной книги и Инвентарной книги, составленные в электронном варианте</p>	<p>Формируемые компетенции</p> <ul style="list-style-type: none"> • УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; УК-4 Способен осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языках; ПК-1 Владением основами менеджмента в музейной деятельности; ПК-5 Способен выполнять все виды работ, связанных с учетом музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия; ОПК-2 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности; <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> • Основной нормативный документ по учету и хранению музейных предметов (УК-2); • Требования к письменному составлению учетно-фондовых документов (УК-4); • Основы управления музейными коллекциями, обеспечивающими их надежную регистрацию и каталогизацию (ПК-1); • Систему учетно-фондовой документации музея (ПК-5); • Требования к работе с электронным каталогом по учету музейных предметов (ОПК-2) <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> • Применять положения основного нормативного документа при учете и хранении музейных предметов (УК-2); • Соблюдать основные требования к изложению выявленных характеристик музейного предмета(УК-4); • Грамотно регистрировать и систематизировать музейные коллекции в целях обеспечения их надежной

Содержание задания	Форма отчета о выполнении задания	Формируемые компетенции
		<p>регистрации и каталогизации (ПК-1);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Составлять основные учетно-фондовые и научно-справочные документы музея (ПК-5); • Пополнять электронную базу данных музея посредством внесения новых сведений о музейных предметах (ОПК-2) <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> • Навыками составления учетно-фондовой документации с учетом положений основного нормативного документа (УК-2); • Навыками грамотного письменного изложения атрибутированных характеристик музейного предмета (УК-4); • Навыками грамотной регистрации и систематизации музейных коллекций (ПК-1); • Навыками составления основных учетно-фондовых и научно-справочных документов музея (ПК-5); • Навыками внесения новых сведений о музейных предметах в электронную базу данных музея (ОПК-2)
4. Составление научно-справочной документации		
<p>Уточнить все атрибутивные характеристики музейного предмета: название (для этнографических коллекций – название народа и название предмета на языке носителя культуры), материал, техники изготовления и декорирования, время и место бытования, время и место приобретения и т.д. Составить научное описание предмета, где четко отразить все выявленные характеристики. Оцифровать музейные предметы в различных ракурсах с соблюдением музейных требований (масштабная линейка).</p>	<p>Научный паспорт, составленный в электронном варианте</p>	<p>Формируемые компетенции:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ПК-5 Способен выполнять все виды работ, связанных с учетом музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия; • ПК-11 Способен применять современные методы исследования в ведущих направлениях музейной деятельности • ОПК-2 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности; <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> • Систему учетно-фондовой документации музея (ПК-5); • Методику атрибуции предметов в музее (ПК-11); • Требования к работе с электронным каталогом по учету музейных предметов (ОПК-2) <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> • Составлять основные учетно-фондовые и научно-справочные документы музея (ПК-5); • Обосновывать подходы к атрибуции предметов различного типа (ПК-11); <p>Владеть</p>

Содержание задания	Форма отчета о выполнении задания	Формируемые компетенции
		<ul style="list-style-type: none"> • Навыками составления основных учетно-фондовых документов музея (ПК-5); • Приемами и методами музейной атрибуции в целях установления подлинности предмета (ПК-11); • навыками проведения культурно-образовательных мероприятий для различных категорий посетителей (ПК-13)
5. Составление карточки для Госкаталога музейного фонда РФ		
<p>Ознакомление с требованиями к составлению карточки для Госкаталога музейного фонда РФ. Применение полученных знаний по атрибуции музейного предмета</p>	<p>Составить карточку для размещения на сайте Госкаталога МФ РФ</p>	<p>Формируемые компетенции:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ОПК-1 Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике; • ОПК-2 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности; • ПК-9 Способен к разработке отдельных разделов проектов региональных программ сохранения и освоения культурного и природного наследия, в том числе в туристической сфере <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> • Методику подготовки документов на музейные предметы из фондов для их презентации в рамках проекта (ОПК-1); • Требования к работе с электронным каталогом по учету музейных предметов (ОПК-2); • Требования для подготовки музейных предметов, включаемых в проект по презентации объектов наследия (ПК-9) <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> • Разрабатывать необходимые материалы для участия в проектах по презентации музейных предметов (ОПК-1); • Пополнять электронную базу данных музея посредством внесения новых сведений о музейных предметах (ОПК-2); • Пополнять электронную базу данных музея посредством внесения новых сведений о музейных предметах (ОПК-2) <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> • Навыками составления материалов для участия в проектах по презентации музейных предметов (ОПК-1); • Навыками внесения новых сведений о музейных предметах в электронную базу данных музея (ОПК-2);

Содержание задания	Форма отчета о выполнении задания	Формируемые компетенции
		<ul style="list-style-type: none"> • Навыками внесения новых сведений о музейных предметах в электронную базу данных музея (ОПК-2)

8. Научно-исследовательские методы и технологии, используемые на фондовой практике

В ходе практики используются образовательные технологии, направленные на формирование практических навыков. Применяются технологии анализа учетно-фондовой документации, музейных отчетов, изучения научно-методической литературы, составления соответствующей документации. Для диагностики компетенций применяются следующие формы контроля: проверка составления текстовых материалов по итогам практической работы, составление учетно-фондовых документов, описание музейных предметов как объектов культурного наследия, написание отчета по практике.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы на фондовой практике

Оформление результатов самостоятельной работы студентов во время прохождения фондовой практики выполняется в соответствии с требованиями, представленными на сайте Электронной образовательной среды КемГИК по web-адресу: <https://edu2020.kemgik.ru/course/view.php?id=2859>.

Отчетная документация об итогах прохождения фондовой практики включает:

- дневник фондовой практики;
- отчет о фондовой практике;
- отзыв руководителя фондовой практики;
- подтверждение о прохождении практики.

Дневник фондовой практики содержит характеристику содержания и объема выполненных работ, а также его замечания и предложения по каждому виду выполненных работ. Форма титульного листа документа приведена в Приложении 1; структура записей в дневнике – в Приложении 2.

Отчет о практике содержит:

- обложку (Приложение 3);
- титульный лист (Приложение 4);
- 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;
 - основную часть – описание выполняемых заданий с количественными и качественными характеристиками;
 - заключение – содержит выводы по итогам прохождения практики;
 - приложения, куда включаются концепция экспозиции, ТЭП, методическая разработка культурно-образовательного мероприятия, релиз проведенного мероприятия

Отзыв руководителя фондовой практики – документ, отражающий оценки руководителя практики от учреждения – базы практики по результатам выполнения заданий в ходе прохождения фондовой практики, на основании которых проставляется рекомендуемая оценка в документе «Подтверждение о прохождении практики». Форма отзыва руководителя фондовой практики приведена в Приложении 5.

Подтверждение о прохождении практики – документ, удостоверяющий место и сроки прохождения фондовой практики магистрантом, 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 6.

10. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной

аттестации по фондовой практике

Реализация фондовой практики направлена на формирование компетенций УК-1, УК-2, УК-4, УК-5, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-11. Перечень компетенций и планируемые результаты прохождения практики приведены в п. 6.

В ходе практики студенты последовательно выполняют задания: по включению предметов музейного значения в музейное собрание, составляют основную учетно-фондовую, научно-справочную документацию и карточку для включения музейного предмета в Госкаталог музейного фонда РФ. Описание содержания заданий приведено в п. 7.2).

Отчет о прохождении практики содержит полную информацию о выполненных обучающимися заданиях. Структура отчета о прохождении фондовой практики приведена в п. 9.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В ходе прохождения практики студентами последовательно выполняется комплекс практических заданий, соотнесенных с изучаемыми темами фондовой практики, результатами обучения (знать, уметь, владеть) и формируемыми компетенциями.

Необходимыми средствами для выполнения студентами заданий являются материалы фондов музея, музейная документация (акты приема предметов на хранение, Главные инвентарные книги, инвентарные книги, научные паспорта).

Практические задания по включению предметов музейного значения в музейное собрание выполняются в текстовой форме в электронном формате, в соответствии с общепринятыми формами оформления соответствующей музейной документации. Включаются в отчет в виде предложения.

Каждое задание, представленное в п. 7.2), оценивается по 10-балльной шкале. Соотношение 4-балльной и 10-балльной систем оценки качества обучения в ходе текущей аттестации представлено ниже.

<i>Баллы</i>	<i>Оценка</i>
8–10	Отлично
7–6	Хорошо
5–4	Удовлетворительно
3–0	Неудовлетворительно

Критерии оценки для практического задания № 1:

<i>Баллы</i>	<i>Критерии</i>
8–10	Задание полностью выполнено верно, ответ аргументирован, проиллюстрирован примерами, продемонстрировано знание по организации фондовой деятельности музея
7–6	Задание частично выполнено верно (больше 50 %), ответ частично аргументирован, проиллюстрирован примерами
5–4	Задание выполнено неверно (менее 50 %), ответ частично аргументирован
3–0	Задание выполнено неверно

Критерии оценки для практического задания № 2:

<i>Баллы</i>	<i>Критерии</i>
8–10	Задание полностью выполнено верно, оформление документации полностью соответствует установленным требованиям.
7–6	Задание частично выполнено верно (больше 50 %), определены не все виды фондов музея (более 50 %) соответствует установленным требованиям.
5–4	Задание выполнено неверно (менее 50 %), с существенными ошибками
3–0	Задание выполнено неверно

Критерии оценки для практических заданий № 3-5:

<i>Баллы</i>	<i>Критерии</i>
8–10	Задание полностью выполнено верно в соответствии с установленным требованиям
7–6	Задание частично выполнено верно (больше 50 %), оформление документации частично (более 50 %) соответствует установленным требованиям. Допущены незначительные ошибки.
5–4	Задание выполнено неверно (менее 50 %), документация составлена с существенными ошибками.
3–0	Задание выполнено неверно, документация составлена неверно.

Все полученные студентом оценки за выполненные задания в ходе фондовой практики фиксируются в журнале руководителя практики. В ходе защиты отчета полученные рейтинговые баллы аккумулируются, формируя вместе с оценкой за защиту отчета итоговую оценку. Таким образом, итоговая оценка за фондовую практику формируется как результат последовательного выполнения практикантом всех заданий.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (музейно-фондовой и музейно-педагогической)

Методические указания по выполнению заданий:

1. На основе визуального наблюдения, осуществленного в ходе осмотра фондов музея, составить описание специфики хранения и дать определение возможных форм комплектования предметов каждого отдела – археологии, этнографии, зоологии (экспедиция, дарение, закупка).

2. Выбрать из набора предложенных разнотипных предметов предметы, относящиеся к определенному фонду музея (на выбор руководителя практики).

3. Отобрать из ряда предложенных предметов (поступивших в результате собирательства), сопровождая выбор аргументированием и определением критериев атрибуции, предметы для основного фонда музея.

4. Составить «легенду» на каждый из отобранных музейных предметов, в которой должны быть отражены критерии отбора предметов для соответствующего отдела музея (студенты при этом рассредоточены по парам, один человек из которой «собиратель», второй – «информатор»).

5. Составить протокол заседания фондово-закупочной комиссии (ФЗК) как основание приема предметов в основной фонд (Приложение 7).

6. Составить первый документ первой ступени учета музейных предметов – «Акт приема музейных предметов в постоянное (временное) хранение», с краткой характеристикой предмета: название, датировка, материал, техника, размеры, народ, сохранность, способ приобретения (Приложение 8).

7. Составить второй документ первой ступени учета музейных предметов – «Главную инвентарную книгу», поля которой отражают критерии атрибуции музейного предмета: название, описание конструктивных особенностей предмета, материал, место и время изготовления, место и время бытования, размеры, сохранность, количество (Приложение 9).

8. Изучить архивные данные музея, полевые дневники, научную литературу для расширения знаний о музейном предмете и составе фондов музея.

9. Составить первый документ второй ступени учета музейных предметов – «Инвентарную книгу». Объяснить ее отличие от «Главной инвентарной книги» (Приложение 10).

10. Выполнить оцифровку музейного предмета для включения изображения в научный паспорт, с соблюдением музейных требований – с масштабной линейкой.

11. Составить «Научный паспорт» или карточку для Госкаталога музейного фонда РФ с приведением уточненных данных о предмете, полученных в результате изучения архивов, научной литературы и др. (Приложение 11).

12. Подготовить на основе выполненных практических заданий основную часть отчета по фондовой практике с подробным описанием произведенных действий и изложением полученных знаний.

12. Материально-техническое обеспечение фондовой практики

Практические занятия проводятся в музеях-базах практики, оснащенных всем необходимым оборудованием, в том числе персональными компьютерами

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература и источники

1. Кимеева Т.И. Комплектование, учет и хранение музейных фондов: учеб. пособие для студентов бакалавриата по направлению подготовки 51.03.04 "Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия". Кемерово: Кемеров. гос. ин-т культуры, 2022. 140 с. – Текст: непосредственный.
2. Музейное дело России / под ред. Каулен М. Е. – М.: ВК, 2010. – Текст: непосредственный.
3. Об утверждении Единых правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций: Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 23.07.2020 № 827 // Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202011060011?index=12&rangeSize=1> (дата обращения 15.01.2022).
4. Шулепова Э.А. Основы музееведения / Э. А. Шулепова. – М.: Едиториал УРСС, 2012. – Текст: непосредственный.

9.2. Дополнительная литература

1. Музейная педагогика [Электронный ресурс]: учебное пособие / сост. Г.М. Каченя. – Челябинск: ЧГАКИ, 2015. – 130 с. // Университетская библиотека онлайн. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492332> (дата обращения: 10.06.2022)
2. Стрельникова, М.А. Музееведение [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / М.А. Стрельникова. – Елец: Елецкий государственный университет им. И. А. Бунина, 2006. – Ч. 1. Теория и практика музейного дела. – 75 с. // Университетская библиотека онлайн. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271949> (дата обращения: 10.06.2022)
5. Старикова, Ю.А. Музееведение [Электронный ресурс]: конспект лекций / Ю.А. Старикова. – Москва: А-Приор, 2006. – 125 с. // Университетская библиотека онлайн. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56340> (дата обращения: 10.06.2022)

9.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Государственный каталог музейного фонда Российской Федерации [Электронный ресурс]. – URL: <http://goskatalog.ru/portal/#/> (дата обращения: 10.06.2022)
2. Российская музейная энциклопедия [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.museum.ru/rme/>. (дата обращения: 10.06.2022)

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ДНЕВНИКА ФОНДОВОЙ ПРАКТИКИ

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

ДНЕВНИК фондовой практики

_____ группы _____
Ф. И. О.

База практики _____
Название музея

Руководитель практики от музея _____

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

_____ Ф. И. О., должность

Кемерово 20__

**СТРУКТУРА ЗАПИСЕЙ В ДНЕВНИКЕ
ФОНДОВОЙ ПРАКТИКИ**

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

ФОРМА ОБЛОЖКИ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

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

ОТЧЕТ

О фондовой практике

Кемерово 20_____

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ФОНДОВОЙ ПРАКТИКЕ

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

ОТЧЕТ
о фондовой практике

Исполнитель: _____,
Ф. И. О.

студент гр. _____
подпись

Руководитель практики от вуза:

Ф. И. О.

должность

подпись

Кемерово 20 ____

**Отзыв
руководителя базы практики о прохождении
фондовой практики**

**студентом 2 курса
направления подготовки 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия»,
профиль подготовки Культурный туризм и экскурсионная деятельность,
квалификация «бакалавр»**

(фамилия, имя, отчество)

За время прохождения фондовой практики студент продемонстрировал владение следующими компетенциями:

Компетенции	Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
Профессиональные компетенции	
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
УК-4 Способен осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языках	
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-экономическом, этическом и философском аспектах	
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	
ОПК-1 Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике	
ОПК-2 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	
ПК-1 Владением основами менеджмента в музейной деятельности	
ПК-3 Способен к организации работы малых коллективов исполнителей	
ПК-4 Способен выполнять работу по текущему и перспективному комплектованию	
ПК-5 Способен выполнять все виды работ, связанных с учетом музейных коллекций, объектов культурного и природного	

наследия	
ПК-6 Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения	
ПК-7 Способен применять правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности	
ПК-9 Способен к разработке отдельных разделов проектов региональных программ сохранения и освоения культурного и природного наследия, в том числе в туристической сфере	
ПК-11 Способен применять современные методы исследования в ведущих направлениях музейной деятельности	

Дополнительные

характеристики

студента-практиканта

дата.

(подпись руководителя)

М. П.

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ О ПРОХОЖДЕНИИ ФОНДОВОЙ ПРАКТИКИ

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)

Пример составления протокола ЭФЗК

Музей истории и культуры народов Притомья

650060 г. Кемерово, ул. Сибирская, 25 Россия
тел. 59-62-18 e-mail: museum@sibir.ru

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор музея
Беловодова Н.А.

«03» февраля 2022 г.

**Протокол заседания фондово-закупочной комиссии № 1
от 03 февраля 2022 г.**

Состав комиссии согласно приказа № 25 от 02.01.2022 г.

Присутствовали: 5 человек

Председатель комиссии: Н.А. Костин – зав. отделом ИСН

Члены комиссии:

- Д.Д. Семенова – зав. сектором института ИНС;
- Т. И. Рузаева – профессор кафедры музейного дела КемГИК;
- П.В. Климова - доцент кафедры музейного дела КемГИК;
- А.А. Никонов - доцент кафедры музейного дела КемГИК;
- Н.А. Беловодова – директор музея

Повестка дня:

Принять на постоянное хранение в **основной фонд** музея, на безвозмездной основе, от жительницы пос. Устюжанино Ленинск-Кузнецкого района Кемеровской области Логуновой Таисии Ивановны следующие предметы:

Свидетельство о рождении (копия) Логуновой Полины Петровны, которой принадлежали указанные предметы в среде бытования. Бумага писчая.

1. Оклад Евангелия (фрагмент). Медный сплав. Чеканка. XIX в. Принадлежал матери Т.И. Логуновой – потомку касьминских чалдонов, старожилу Сибири. – 1 ед. хранения (один предмет).
2. Складень трехстворчатый (фрагмент в виде левой створки). Медный сплав. Литье. XIX в. Принадлежал матери Т.И. Логуновой – потомку касьминских чалдонов, старожилу Сибири.. – 1 ед. хранения (один предмет).

Итого принять в основной фонд: 2 (два) предмета.

Принять на постоянное хранение в научно-вспомогательный фонд музея, на безвозмездной основе, от жительницы пос. Устюжанино Ленинск-Кузнецкого района Кемеровской области Логуновой Таисии Ивановны следующие предметы:

1. Копию свидетельства о рождении, сделанную в 1990-е гг., на имя Логуновой Полины Петровны, которой принадлежали указанные предметы в среде бытования. Бумага писчая. Выполнено с помощью сканирования

В ходе заседания комиссия постановила: принять на постоянное хранение в основной фонд музея на безвозмездной основе, от жительницы пос. Устюжанино Ленинск-Кузнецкого района Кемеровской области Логуновой Таисии Ивановны фрагмент оклада и створку складеня в количестве 2 (двух) предметов с последующим занесением в Главную инвентарную книгу; в научно-вспомогательный фонд – копию свидетельства о рождении в количестве 1 (одного) предмета.

Всего по протоколу принято: 3 (три) предмета.

Протокол составлен в 2 (двух) экз. и вручен подписавшим его лицам

Председатель ФЭК:

Н.А. Костин _____

Члены комиссии:

Д.Д. Семенова _____

Т. И. Рузаева _____

П.В. Климова _____

А.А. Никонов _____

Сдал:

Логунова Таисия Ивановна _____

Н.А. Беловодова _____

Пример составления акта приема предметов на постоянное хранение

Музей истории и культуры народов Притомья

650060 г. Кемерово, ул. Сибирская, 25 Россия
тел. 59-62-18 e-mail: museum@sibir.ru

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор музея
Беловодова Н.А.

«12» февраля 2022 г.

Акт приема предметов на постоянное хранение

(акт ПХ)

«12» февраля 2022 г. № 1

Настоящий акт составлен в том, что музей в лице своих представителей
Ивановой Людмилы Петровны, главного хранителя

(ФИО, должность)

принял от Логуновой Таисии Ивановны, с. Устюжанино Ленинск-Кузнецкого района Кемеровской области, ул. Старожильческая, 10, паспорт 36 09 652 320, выд. ОВД г. Ленинск-Кузнецкого Кемеровской области 06.10.1900

(ФИО, адрес, паспортные данные, наименование юридического лица)

в соответствии с решением ЭФЗК протокол от 03 февраля 2022 г. №1 и экспертное заключение от 25.01.2022 №1

и на основании договора/заявления от «09» января 2022 г.

передал на постоянное хранение следующие музейные предметы:

№№ п/п	наименование и краткое описание предмета, датировка, материал, техника, размеры, надписи, клейма	сохранность	способ приобретения	Учетные обозначен ия	Кол- во
1	2	3	4	5	6
1	Оклад Евангелия (фрагмент). Медный сплав. Чеканка. XIX в. В. 6 см, ш. 4,5 см.	Окись	Передача в дар	ВХ-1	1
2	Складень трехстворчатый (фрагмент в виде левой створки). Медный сплав. Литье. XIX в. В. 13,8 см, ш. 8 см	Окись	Передача в дар	ВХ-2	1
3	Свидетельство о рождении (копия) Логуновой Полины Петровны, которой принадлежали указанные предметы в среде бытования. Бумага писчая.	Правый нижний угол утрачен	Передача в дар	ВХ-3	1

Всего по акту принято 3 (три) предмета.

(цифрами и прописью)

Основание: заявление собственника _____

Акт составлен в 3-х экземплярах и вручен подписавшим его сторонам.

Принял

подпись (с расшифровкой)

Передал

подпись (с расшифровкой)

Пример внесения предмета в Главную инвентарную книгу (ГИК)¹

№ По п/п	№ по ГИК	дата регистрации, Ф.И.О. лица, производившего регистрацию	автор, школа, время и место создания, производства	наименование, краткое визуальное описание, надписи, подписи, клейма, марки и т.д.	количество	материал, техника	размеры, проба и масса драгметаллов, количество и масса драг. камней в каратах	сохранность	источник поступления (дар, закупка, протокол ЭФЗК, акт ПХ)	в какую коллекцию включено	№№ по инвентарной книге и специальной инвентарной книге	№ по Госкаталогу МФ РФ	отметка о свертках
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	ГИК 1	15.02. 22, Иванова Л.П.	XIX в., место создания не установлено	Оклад Евангелия (фрагмент). Представляет собой изображение на медной пластине одного из четырех его составителей – евангелиста Иоанна Богослова.	1	Медный сплав, чеканка	в. 9 см, ш. наиб. 6 см, т. 0,2 см	окись	Передача в дар, протокол ЭФЗК №1 от 03.02. 2022 г., Акт ПХ № 1 от 12.02.22	Предметы культа	ИК 1	–	–

¹ Составитель: Т.И. Кимеева

Пример внесения предмета в Инвентарную книгу (инвентарь предметов культа: ИК ПК)

№ п/п	№ по ИК	дата регистрации, ФИО лица, производившего регистрацию	автор, школа, предметное слово, время и место создания, бытования	развернутое описание визуальных характеристик, надписи, подписи, клейма, марки (с расшифровкой)	количество	материал, техника	размеры	название, проба, масса драгоценных металлов, в граммах, количество и масса драгоценных камней в каратах	сохранность	источник и способ поступления, протокол ЭФЗК, (акты ПХ и ОХ)	№№ по ГИК, специальным инвентарным книгам,	№№ негативов или изображений на электронных носителях	отметка о проверках	примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	ИКПК 1	01.03.2022	XIX в., место создания не установлено	Оклад Евангелия (фрагмент). Представляет собой изображение на медной пластине одного из четырех его составителей – евангелиста Иоанна Богослова. Апостол изображен в преклонном возрасте с нимбом над головой. У левого плеча изображен орел, символизирующий Дар Святого Духа, носящегося над Церковью. В верхней части в области нимба имеется отверстие для крепления. Принадлежал Логуновой Т.И., предки которой являлись старожилками Сибири.	1	Медный сплав, чеканка	в. 9 см, ш. наиб. 6 см, т. 0,2 см	–	окись	Передача в дар, протокол ЭФЗК №1 от 03.02.2022 г., Акт ПХ №1 от 12.02.22, Акт ОХ №1 от 20.02.2022	–	–		

Пример составления научно-справочной документации

Научный паспорт

НАУЧНЫЙ ПАСПОРТ на музейный предмет:

1. ШИФР ГИК 15 ИКПК 12	2. НАЗВАНИЕ оклад Евангелия (фрагмент)	3.ТИП ПАМЯТНИКА исторический	4. ТОПОГРАФИЯ: Фондохр. 1, шкаф 3, ящик 4
5.ИСТОЧНИК ПОСТУПЛЕНИЯ: Собиратель: Петрова А.П. Регистратор (хранитель фондов): Филимонова И.Д.			
		6. СПОСОБ ПОСТУПЛЕНИЯ: дарение 7. ДОКУМЕНТЫ: протокол ЭФЗК №1 от 03.02. 2020 г., Акт ПХ № 1 от 12.02.20, Акт ОХ №1 от 20.02.2020	8. МАТЕРИАЛ: Медный сплав
9. РАЗМЕРЫ: В. 6 см, ш. 4,5 см		10.ТЕХНИКА ИЗГОТОВЛЕНИЯ: Чеканка	
11. КЛЕЙМА, ШТАМПЫ И ДР. ЗНАКИ: нет		12. СОХРАННОСТЬ: окись	
13. ВРЕМЯ И МЕСТО БЫТОВАНИЯ: С. Покасьма Ленинск-Кузнецкого р-на Кемеровской области, XIX–нач. XX вв.		15. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО КОНСЕРВАЦИИ: Хранение при t +18–20°C, влажности 50 %	
16. ОПИСАНИЕ ПРЕДМЕТА КАК ОБЪЕКТА ИСТОРИКО-КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ: Оклад Евангелия (фрагмент). Из медного сплава, антропоморфное поясное изображение, выполненное в технике чеканки. Представляет собой изображение одного из четырех составителей Евангелия – евангелиста Иоанна Богослова. Апостол изображен в преклонном возрасте с нимбом над головой. У левого плеча изображен орел, символизирующий Дар Святого Духа, носящегося над Церковью. В верхней части в области нимба имеется отверстие для крепления. Принадлежал Логуновой Т.И., предки которой являлись старожилами Сибири.			

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) вид практики: производственная практика

Программа практики

1. Цель производственной практики: технологической (проектно-технологической практики)

- формирование практических навыков по реализации проектно-технологической деятельности в рамках экспозиционно-выставочной, культурно-образовательной деятельности музея.

2. Задачи производственной практики: технологической (проектно-технологической практики)

- овладение навыками самостоятельного ведения музейно-педагогической деятельности, включающей методы и приемы инновационных и интерактивных образовательных технологий в пространстве современного музея;
- формирование навыков реализации экспозиционно-выставочной и культурно-образовательной деятельности музея в соответствии с требованиями современной музейной педагогики;
- формирования навыков самостоятельного отбора методов и средств для актуализации различных видов объектов наследия;
- совершенствование интеллектуальных способностей и коммуникативных умений в процессе музейно-педагогической деятельности.

3. Место производственной практики: технологической (проектно-технологической практики) в структуре ОПОП

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (музейно-педагогическая) входит в блок «Практики» / «Производственная практика» ОПОП по направлению подготовки 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия», профилю подготовки «Культурный туризм и экскурсионная деятельность», квалификации (степень) выпускника «бакалавр».

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (музейно-педагогическая) является важным этапом подготовки музеологов. Теоретическая основа производственной практики базируется на изучении следующих дисциплин: «Основы музеологии», «Введение в профессию», «Методика проведения туристской экскурсии», «Научное проектирование музейной экспозиции», «Культурно-образовательная деятельность музея», «Музеефикация объектов культурного наследия». Знания и умения, полученные в ходе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики), являются предшествующими для преддипломной практики.

4. Формы проведения производственной практики: технологической (проектно-технологической практики)

Способ проведения практики: стационарная, выездная; *форма проведения практики:* непрерывная.

- разработка научно-проектной документации (концепции и ТЭПа) выставки в соответствии с современными тенденциями музейной педагогики;
- овладение на основе инструктажа сотрудника музея навыками монтажа выставки;
- разработка культурно-образовательного мероприятия музея в соответствии с современными тенденциями музейной педагогики;
- овладение на основе инструктажа сотрудника музея основными профессиональными умениями по реализации различных форм культурно-образовательной деятельности;

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

Технологическая (проектно-технологическая практика) проводится в соответствии с учебным планом в 6 семестре в течение 4 недель. Занятия по практике представляют вид групповых и индивидуальных учебных занятий, непосредственно ориентированных на получение профессиональных умений и получение опыта профессиональной деятельности. Значительный объем составляет самостоятельная работа студента, ориентированная на практическое овладение необходимыми навыками.

Местом прохождения практики являются музеи и учреждения культуры Российской Федерации, сфера деятельности которых соответствует программе прохождения практики.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики: технологической (проектно-технологической практики)

Обучение в ходе производственной практики направлено на формирование 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		
	знать	уметь	владеть
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<ul style="list-style-type: none"> Информационные ресурсы по экспозиционно-выставочной и культурно-образовательной деятельности музея (УК-1) 	<ul style="list-style-type: none"> Осуществлять поиск необходимой информации при разработке выставки или культурно-образовательного мероприятия (УК-1) 	<ul style="list-style-type: none"> Технологией поиска информации при разработке выставки или культурно-образовательного мероприятия (УК-1)
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> Законы и нормативные акты, регулирующие экспозиционно-выставочную и культурно-образовательную деятельность музея (УК-2) 	<ul style="list-style-type: none"> Применять действующие нормативные акты при разработке выставок и культурно-образовательных мероприятий (УК-2) 	<ul style="list-style-type: none"> Навыками реализации экспозиционно-выставочной и культурно-образовательной деятельности с учетом актуальных правовых норм (УК-2)

Планируемые результаты освоения ООП/ОП	Планируемые результаты прохождения практики		
и ограничений			
УК-4 Способен осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языках	<ul style="list-style-type: none"> • Требования к речевой культуре экскурсовода и составлению экспозиционных текстов (УК-4) 	<ul style="list-style-type: none"> • Соблюдать речевые нормы русского языка при проведении экскурсии и составлении экспозиционных текстов(УК-4) 	<ul style="list-style-type: none"> • Навыками грамотной устной и письменной речи (УК-4)
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<ul style="list-style-type: none"> • Требования по безопасности при проведении экспозиционно-монтажных работ и проведении культурно-образовательного мероприятия (УК-8) 	<ul style="list-style-type: none"> • Осуществлять экспозиционно-монтажные работы и проводить культурно-образовательное мероприятие с учетом требований безопасности (УК-8) 	<ul style="list-style-type: none"> • Навыками монтажа экспозиции и проведения культурно-образовательных мероприятий с учетом требований безопасности (УК-8).
ОПК-1 Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике	<ul style="list-style-type: none"> • Этапы научного проектирования экспозиции (ОПК-1) 	<ul style="list-style-type: none"> • Разрабатывать концепцию выставки или экспозиции (ОПК-1) 	<ul style="list-style-type: none"> • Навыками составления концепции экспозиции (ОПК-1)

Планируемые результаты освоения ООП/ОП	Планируемые результаты прохождения практики		
ОПК-3 Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики	<ul style="list-style-type: none"> • Нормы профессиональной этики экскурсовода (ОПК-3) 	<ul style="list-style-type: none"> • Соблюдать нормы профессиональной этики экскурсовода при проведении экскурсии (ОПК-3) 	<ul style="list-style-type: none"> • Навыками ведения экскурсии с учетом норм профессиональной этики (ОПК-3).
ПК-7 Способен применять правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности	<ul style="list-style-type: none"> • Правила безопасности при проведении экскурсии (ПК-7) 	<ul style="list-style-type: none"> • Соблюдать правила безопасности при проведении экскурсии (ПК-7) 	<ul style="list-style-type: none"> • Навыками проведения экскурсии с учетом правил безопасности (ПК-7).
ПК-8 Способность к участию в разработке выставочных и экспозиционных проектов	<ul style="list-style-type: none"> • Методику и технологию организации экспозиции (ПК-8) • Требования к составлению ТЭПа (ПК-8) 	<ul style="list-style-type: none"> • Разрабатывать научно-проектную экспозиционную документацию (ТЭП) (ПК-8) • Выполнять доступные виды работ при монтаже выставки (ПК-8) 	<ul style="list-style-type: none"> • навыками научного проектирования выставки (ПК-8) • навыками монтирования выставки (ПК-8)
ПК-11 Способен применять современные методы исследования в ведущих направлениях музейной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> • Знать основные методы исследования направлений музейной деятельности (ПК-11) 	<ul style="list-style-type: none"> • Определять методику построения экспозиции и ее коммуникационный потенциал, характеризовать культурно-образовательную деятельность музея (ПК-11) 	<ul style="list-style-type: none"> • навыками анализа экспозиции музея и его культурно-образовательной деятельности (ПК-11).
ПК-12 Способность к участию в разработке культурно-образовательных программ в системе музейных учреждений, культурных центров,	<ul style="list-style-type: none"> • Основные формы культурно-образовательной деятельности музея и этапы разработки культурно-образовательных музейных мероприятий 	<ul style="list-style-type: none"> • Разрабатывать различные формы культурно-образовательной деятельности музея (ПК-12) • Применять современные методики 	<ul style="list-style-type: none"> • Навыками составления методических разработок различных форм культурно-образовательной деятельности музея

Планируемые результаты освоения ООП/ОП	Планируемые результаты прохождения практики		
экскурсионных и туристических фирм	(ПК-12) • Требования к проведению культурно-образовательных мероприятий (ПК-12)	в рамках различных форм культурно-образовательной деятельности (ПК-12)	(ПК-12) • Навыками проведения культурно-образовательных мероприятий для различных категорий посетителей (ПК-12)

7. Объем, структура и содержание производственной практики: технологической (проектно-технологической практики)

Учебная практика для студентов очной и заочной форм обучения составляет 6 зачетных единицы – 216 часов.

7.1. Структура производственной практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
	Всего	Индивиду	СРО	
1. Подготовительный. Знакомство с экспозиционно-выставочной и культурно-образовательной деятельностью учреждения, на базе которого проводится практика	36			Составление в электронной форме текстовой части отчета, характеризующей экспозиционно-выставочную и культурно-образовательную деятельность исследуемого музея
2. Разработка музейной выставки в соответствии с современными концепциями музейной коммуникации	30			Научная концепция и тематико-экспозиционный план выставки Составление отчетной документации по результатам прохождения производственной практики, составление текстовой части отчета
3. Участие в монтаже выставки или реэкспозиции, участие в создании научно-вспомогательных материалов, составление экспозиционных текстов	30			Экспозиционные тексты, Составление отчетной документации по результатам прохождения производственной практики, составление текстовой части отчета
4. Разработка культурно-образовательного мероприятия с использованием современных музейно-педагогических методов	30			Методическая разработка культурно-образовательного мероприятия. Составление отчетной документации по результатам прохождения производственной практики, составление текстовой части отчета

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
	Всего	Индивиду	СРО	
5. Проведение культурно-образовательного мероприятия на базе музея	30			Релиз проведенного мероприятия. Составление отчетной документации по результатам прохождения производственной практики, составление текстовой части отчета
Итого	216			

7.2. Содержание производственной практики и формы отчета

Содержание задания	Форма отчета о выполнении задания	Формируемые компетенции
2. Характеристика экспозиционно-выставочной и культурно-образовательной деятельностью учреждения, на базе которого проводится практика		
Охарактеризовать основы экспозиционно-выставочной и культурно-образовательной деятельности музея, методы и приемы построения музейной экспозиции, оценить их коммуникационный потенциал, охарактеризовать традиционные и инновационные формы культурно-образовательной деятельности, реализуемые на базе музея	Текстовый материал в электронной форме	Формируемые компетенции ПК-11 Способен применять современные методы исследования в ведущих направлениях музейной деятельности В результате студент должен: Знать основные методы исследования направлений музейной деятельности (ПК-11) Уметь Определять методику построения экспозиции и ее коммуникационный потенциал, характеризовать культурно-образовательную деятельность музея (ПК-11) Владеть навыками анализа экспозиции музея и его культурно-образовательной деятельности (ПК-11).
3. Проектирование и разработка научно-проектной документации выставки		
Разработать концепцию музейной выставки в соответствии с современными концепциями музейной коммуникации, используя методики, позволяющие раскрыть информационный потенциал музейных предметов. Подготовить тематико-	Научная концепция и тематико-экспозиционный план выставки	Формируемые компетенции • УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; • УК-2 Способен определять круг

Содержание задания	Форма отчета о выполнении задания	Формируемые компетенции
экспозиционный план выставки.		<p>задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;</p> <ul style="list-style-type: none"> • ОПК-1 Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике • Способность к участию в разработке выставочных и экспозиционных проектов (ПК-8); <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> • Информационные ресурсы по экспозиционно-выставочной и культурно-образовательной деятельности музея (УК-1) • Законы и нормативные акты, регулирующие экспозиционно-выставочную и культурно-образовательную деятельность музея (УК-2) • Этапы научного проектирования экспозиции (ОПК-1) • Требования к составлению ТЭПа выставки (ПК-8) <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> • Осуществлять поиск необходимой информации при разработке выставки или культурно-образовательного мероприятия (УК-1) • Применять действующие нормативные акты при разработке выставок и культурно-образовательных мероприятий (УК-2) • Навыками реализации экспозиционно-выставочной и культурно-образовательной деятельности с учетом актуальных правовых норм (УК-2) • Разрабатывать концепцию выставки или экспозиции (ОПК-1) • Разрабатывать научно-проектную экспозиционную документацию (ТЭП) (ПК-8) <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> • Технологией поиска информации при разработке выставки или культурно-образовательного мероприятия (УК-1) • Навыками составления

Содержание задания	Форма отчета о выполнении задания	Формируемые компетенции
		концепции экспозиции (ОПК-1) <ul style="list-style-type: none"> • навыками научного проектирования выставки (ПК-8)
4. Монтаж выставки, составление экспозиционных текстов и участие в создании научно-вспомогательных материалов		
Составить все виды экспозиционных текстов (обязательно: пояснительный, этикетки), по возможности разработать научно-вспомогательные материалы для выставки, принять участие в монтаже выставки.	Экспозиционные тексты, часть текстового отчета	<p>Формируемые компетенции</p> <ul style="list-style-type: none"> • УК-4 Способен осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языках; • УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов. • ПК-7 Способен применять правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности. <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> • Требования к составлению экспозиционных текстов (УК-4) • Требования по безопасности при проведении экспозиционно-монтажных работ и проведении культурно-образовательного мероприятия (УК-8) • Правила безопасности при монтаже выставки (ПК-7) <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> • Соблюдать нормы русского языка при составлении экспозиционных текстов (УК-4) • Осуществлять экспозиционно-монтажные работы и проводить культурно-образовательное мероприятие с учетом требований безопасности (УК-8) • Соблюдать правила безопасности при монтаже выставки (ПК-7) <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> • Навыками грамотной письменной речи (УК-4) • Навыками монтажа экспозиции и проведения культурно-

Содержание задания	Форма отчета о выполнении задания	Формируемые компетенции
		<p>образовательных мероприятий с учетом требований безопасности (УК-8)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Навыками монтажа выставки с учетом правил пожарной безопасности (ПК-7).
5. Разработка культурно-образовательного мероприятия		
<p>Разработать культурно-образовательное мероприятие, используя современные методы взаимодействия с посетителями различных категорий.</p>	<p>Методическая разработка культурно-образовательного мероприятия, релиз проведенного мероприятия</p>	<p>Формируемые компетенции:</p> <ul style="list-style-type: none"> • УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; • ПК-12 Способность к участию в разработке культурно-образовательных программ в системе музейных учреждений, культурных центров, экскурсионных и туристических фирм. <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> • Законы и нормативные акты, регулирующие экспозиционно-выставочную и культурно-образовательную деятельность музея (УК-2) • Основные формы культурно-образовательной деятельности музея и этапы разработки культурно-образовательных музейных мероприятий (ПК-12) <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> • Применять действующие нормативные акты при разработке выставок и культурно-образовательных мероприятий (УК-2) • Разрабатывать различные формы культурно-образовательной деятельности музея (ПК-12) <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> • Навыками реализации экспозиционно-выставочной и культурно-образовательной деятельности с учетом актуальных правовых норм (УК-2) • Навыками составления методических разработок различные формы культурно-образовательной деятельности музея (ПК-12)
6. Проведение культурно-образовательного мероприятия		

Содержание задания	Форма отчета о выполнении задания	Формируемые компетенции
Провести любое культурно-образовательное мероприятие (в том числе экскурсию), составить его релиз	Релиз проведенного мероприятия	<p>Формируемые компетенции:</p> <ul style="list-style-type: none"> • УК-4 Способен осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языках; • УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; • ОПК-3 Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики; • ПК-7 Способен применять правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности; • ПК-12 Способность к участию в разработке культурно-образовательных программ в системе музейных учреждений, культурных центров, экскурсионных и туристических фирм. <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> • Требования к речевой культуре экскурсовода (УК-4) • Требования по безопасности при проведении экспозиционно-монтажных работ и проведении культурно-образовательного мероприятия (УК-8) • Нормы профессиональной этики экскурсовода (ОПК-3) • Правила безопасности при проведении экскурсии (ПК-7) • Требования к проведению культурно-образовательных мероприятий (ПК-12) <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> • Соблюдать речевые нормы русского языка при проведении экскурсии (УК-4) • Осуществлять экспозиционно-монтажные работы и проводить

Содержание задания	Форма отчета о выполнении задания	Формируемые компетенции
		<p>культурно-образовательное мероприятие с учетом требований безопасности (УК-8)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Соблюдать нормы профессиональной этики экскурсовода при проведении экскурсии (ОПК-3) • Соблюдать правила безопасности при проведении экскурсии (ПК-7) • Применять современные методики в рамках различных форм культурно-образовательной деятельности (ПК-12) <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> • Навыками грамотной устной речи (УК-4) • Навыками монтажа экспозиции и проведения культурно-образовательных мероприятий с учетом требований безопасности (УК-8). • Навыками ведения экскурсии с учетом норм профессиональной этики (ОПК-3) • Навыками проведения экскурсии с учетом правил безопасности (ПК-7) Навыками проведения культурно-образовательных мероприятий для различных категорий посетителей (ПК-12).

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

В ходе практики используются образовательные технологии, направленные на формирование практических навыков. Применяются технологии анализа музейной документации, отчетов, изучения научно-методической литературы, составления соответствующей документации. Для диагностики компетенций применяются следующие формы контроля: проверка составления текстовых материалов по итогам практической работы, составление методической документации (концепции выставки, составление ТЭПов, составление методических разработок культурно-образовательных мероприятий).

Студенты заочной формы обучения могут пройти практику на базе кафедры музейного дела, разрабатывая выставки и культурно-образовательные мероприятия для вуза.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы на производственной практике: технологической (проектно-технологической практики)

Оформление результатов самостоятельной работы студентов во время прохождения производственной практики выполняется в соответствии с требованиями, представленными на сайте Электронной образовательной среды КемГИК по web-адресу: <https://edu.kemgik.ru/course/view.php?id=5779>.

Отчетная документация об итогах прохождения производственной практики включает:

Отчетная документация об итогах прохождения практики включает:

- индивидуальный план-график прохождения практики;

- дневник практики студента;
- отчет о практике;
- отзыв руководителя практики;
- подтверждение о прохождении практики.

Дневник производственной практики содержит характеристику содержания и объема выполненных работ, а также его замечания и предложения по каждому виду выполненных работ. Форма титульного листа документа приведена в Приложении 1; структура записей в дневнике – в Приложении 2.

Отчет о практике содержит:

- обложку (Приложение 3);
- титульный лист (Приложение 4);
- 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;
 - основную часть – описание выполняемых заданий с количественными и качественными характеристиками;
 - заключение – содержит выводы по итогам прохождения практики;
 - приложения, куда включаются концепция экспозиции, ТЭП, методическая разработка культурно-образовательного мероприятия, релиз проведенного мероприятия (по форме установленной учреждением-базой практики).

- *Отзыв руководителя производственной практики* – документ, отражающий оценки руководителя практики от учреждения – базы практики по результатам выполнения заданий в ходе прохождения производственной практики, на основании которых проставляется рекомендуемая оценка в документе «Подтверждение о прохождении практики». Форма отзыва руководителя производственной практики приведена в Приложении 4.

Подтверждение о прохождении практики – документ, удостоверяющий место и сроки прохождения производственной практики магистрантом, 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 5.

Индивидуальный план-график – характеризует распределение времени студента-практиканта на выполнение заданий практики. План-график составляется руководителем практики от предприятия (учреждения) или его подразделения – базы практики и согласовывается с руководителем практики от вуза. Форма документа приведена в приложении 6.

10. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по производственной практики: технологической (проектно-технологической практики)

Реализация производственной практики направлена на формирование компетенций УК-1, УК-2, УК-4, УК-8, ОПК-1, ОПК-3, ПК-8, ПК-11, ПК-12. Перечень компетенций и планируемые результаты прохождения практики приведены в п. 6.

В ходе практики студенты последовательно выполняют задания: по проектированию музейной выставки в соответствии с тенденциями музейной коммуникации, разработки и проведения культурно-образовательного мероприятия, составления концепции актуализации нематериального объекта наследия. Описание содержания заданий приведено в п. 7.2).

Отчет о прохождении практики содержит полную информацию о выполненных обучающимися заданиях. Структура отчета о прохождении производственной практики приведена в п. 9.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В ходе прохождения производственной практики студентами последовательно выполняется комплекс практических заданий, соотнесенных с изучаемыми темами производственной практики, результатами обучения (знать, уметь, владеть) и формируемыми компетенциями.

Необходимыми средствами для выполнения студентами заданий являются материалы музейных собраний, музейные экспозиции, музейная документация (ТЭПы и методические разработки культурно-образовательных мероприятий).

Практические задания по характеристике методов и приемов построения музейной экспозиции, оценке их коммуникационного потенциала и характеристике форм культурно-образовательной деятельности, реализуемых на базе музея выполняется в текстовой форме в электронном формате.

Практические задания по разработке концепции музейной выставки в соответствии с современными концепциями музейной коммуникации и подготовке тематико-экспозиционного плана выставки выполняется в соответствии с общепринятыми формами оформления соответствующей музейной документации. Включаются в отчет в виде предложения.

Практическое задание по разработке и проведении культурно-образовательного мероприятия предполагает оформление методической разработки мероприятия в соответствии с требованиями учреждения-базы практики, а также проведение мероприятия на базе музея и написание его релиза, которые включаются в приложение.

Каждое задание оценивается по 10-балльной шкале. Соотношение 4-балльной и 10-балльной систем оценки качества обучения в ходе текущей аттестации представлено ниже.

<i>Баллы</i>	<i>Оценка</i>
8–10	Отлично
7–6	Хорошо
5–4	Удовлетворительно
3–0	Неудовлетворительно

Критерии оценки для практического задания № 1:

<i>Баллы</i>	<i>Критерии</i>
8–10	Задание полностью выполнено верно, ответ аргументирован, проиллюстрирован примерами, продемонстрировано знание научной литературы
7–6	Задание частично выполнено верно (больше 50 %), ответ частично аргументирован, проиллюстрирован примерами
5–4	Задание выполнено неверно (менее 50 %), ответ частично аргументирован
3–0	Задание выполнено неверно

Критерии оценки для практического задания № 2:

<i>Баллы</i>	<i>Критерии</i>
8–10	Задание полностью выполнено верно, оформление документации полностью соответствует установленным требованиям.
7–6	Задание частично выполнено верно (больше 50 %), оформление документации частично (более 50 %) соответствует установленным требованиям.
5–4	Задание выполнено неверно (менее 50 %), документация составлена с существенными ошибками
3–0	Задание выполнено неверно

Критерии оценки для практического задания № 3:

<i>Баллы</i>	<i>Критерии</i>
8–10	Задание полностью выполнено верно, оформление документации полностью соответствует установленным требованиям. Культурно-образовательное мероприятие проведено без существенных ошибок, использована современная методика презентации наследия. Результаты проведения мероприятия полностью отражены в релизе.

7–6	Задание частично выполнено верно (больше 50 %), оформление документации частично (более 50 %) соответствует установленным требованиям. Допущены незначительные ошибки при проведении мероприятия, студент ограничено использует методику презентации наследия. Результаты проведения мероприятия частично отражены в релизе.
5–4	Задание выполнено неверно (менее 50 %), документация составлена с существенными ошибками. Допущены незначительные ошибки при проведении мероприятия, студент ограничено использует методику презентации наследия. Результаты проведения мероприятия частично отражены в релизе.
3–0	Задание выполнено неверно, документация составлена неверно/мероприятие не проведено.

Все полученные студентом оценки за выполненные задания в ходе производственной практики фиксируются в журнале руководителя практики. В ходе защиты отчета производственной практики полученные рейтинговые баллы аккумулируются, формируя вместе с оценкой за защиту отчета итоговую оценку. Таким образом, итоговая оценка за производственную практику формируется как результат последовательного выполнения магистрантом всех заданий.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики: технологической (проектно-технологической практики)

Методические указания по выполнению заданий:

13. На основе анализа музейной документации и экспозиций музея охарактеризуйте экспозиционно-выставочную и культурно-образовательную деятельность музея: определить методы построения экспозиций, выявить экспозиционные приемы, определить, какие формы культурно-образовательной деятельности используются музеем, какие методы и приемы в рамках них применяются.

14. Проанализировать ТЭПы музейных экспозиции, поработав с материалами музейных собраний, на основе их анализа и в соответствии с общепринятыми требованиями составить концепцию выставки для данного музея и ее ТЭП, последовательно проходя все этапы научного проектирования экспозиции.

15. Составить экспозиционные тексты для выставки, разработать научно-вспомогательные материалы, принять участие в монтаже выставки.

16. Проанализировав методические разработки культурно-образовательных мероприятий, разработать собственное мероприятия, последовательно проходя все этапы, оформить соответствующую документацию мероприятия: методическую разработки (обязательно включающую технологическую карту и индивидуальный текст – для экскурсии).

17. Провести разработанное культурно-образовательное мероприятие, используя методы и приемы презентации наследия, соблюдая технику ведения мероприятий, взаимодействуя с посетителями.

18. Написать релиз проведенного мероприятия по установленной форме, отразив все необходимые пункты.

12. Материально-техническое обеспечение производственной практики: технологической (проектно-технологической практики)

Практические занятия проводятся в музеях-базах практики, оснащенных всем необходимым оборудованием, в том числе персональными компьютерами

13. Особенности прохождения производственной практики: технологической (проектно-технологической практики) инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

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 производственной 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.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

6. Музейное дело России [Текст] / под ред. Каулен М. Е. – М.: ВК, 2010.

7. Шулепова Э.А. Основы музееведения [Текст] / Э. А. Шулепова. – М.: Едиториал УРСС, 2012.

Дополнительная литература

3. Музейная педагогика [Электронный ресурс]: учебное пособие / сост. Г.М. Каченя. – Челябинск: ЧГАКИ, 2015. – 130 с. // Университетская библиотека онлайн. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492332>. – Загл. с экрана.

4. Стрельникова, М.А. Музееведение [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / М.А. Стрельникова. – Елец: Елецкий государственный университет им. И. А. Бунина, 2006. – Ч. 1. Теория и практика музейного дела. – 75 с. // Университетская библиотека онлайн. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271949>. – Загл. с экрана.

8. Старикова, Ю.А. Музееведение [Электронный ресурс]: конспект лекций / Ю.А.

Старикова. – Москва: А-Приор, 2006. – 125 с. // Университетская библиотека онлайн. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56340>. – Загл. с экрана.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Государственный каталог музейного фонда Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://goskatalog.ru/portal/#/>. – Загл. с экрана.
2. Российская музейная энциклопедия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.museum.ru/rme/>. – Загл. с экрана.

**ПРИЛОЖЕНИЯ
ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ПРАКТИКЕ**

Приложение 1

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ДНЕВНИКА
Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая практика)**

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»
Факультет социально-культурных технологий
Кафедра музейного дела

ДНЕВНИК

производственной практики: технологической (проектно-технологической практики)

Студентки: __ курса группы МД-__

Место прохождения практики:

Руководитель практики от музея:

(Ф.И.О., должность, звание, подпись):

Руководитель практики от кафедры:

(Ф.И.О., должность, звание, подпись)

Кемерово 202__

СТРУКТУРА ЗАПИСЕЙ В ДНЕВНИКЕ
производственной практики: технологической (проектно-технологической практики)

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

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА
о производственной практики: технологической (проектно-технологической практики)

Министерство культуры Российской Федерации
 ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»
 Факультет социально-культурных технологий
 Кафедра музейного дела

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ
производственной практики: технологической (проектно-технологической
практики)

Студентки: __ курса группы МД-__

Место прохождения практики:

Руководитель практики от музея:

(Ф.И.О., должность, звание, подпись):

Руководитель практики от кафедры:

(Ф.И.О., должность, звание, подпись)

Кемерово 202__

**Отзыв
руководителя базы практики о прохождении
производственной практики: технологическая (проектно-технологическая практика)**

студентом ____ курса
направления подготовки _____,
профиль подготовки _____,
квалификация «бакалавр»

(фамилия, имя, отчество)

За время прохождения производственной практики студент продемонстрировал владение следующими компетенциями:

Компетенции	Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
Универсальные компетенции	
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
УК-4 Способен осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языках	
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	
Общепрофессиональные компетенции	
ОПК-1 Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике	
ОПК-3 Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики	
Профессиональные компетенции	
ПК-7 Способен применять правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности	
ПК-8 Способность к участию в разработке выставочных и экспозиционных проектов	
ПК-11 Способен применять современные методы исследования в ведущих направлениях музейной деятельности	
ПК-12 Способность к участию в разработке культурно-образовательных программ в системе музейных учреждений, культурных центров, экскурсионных и туристических фирм	

Дополнительные характеристики студента-практиканта _____

(дата)
М. П.

(подпись руководителя)

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

**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)

**ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА-ГРАФИКА
производственной практики: технологической (проектно-технологической практики)**

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»
Факультет социально-культурных технологий
Кафедра музейного дела

**ПЛАН-ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ
производственной практики: технологической (проектно-технологической практики)**

Студентом _____ группы _____
Ф. И. О.

База практики _____
Название организации

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

№ п/п	Содержание работы	Кол-во дней
1		
2		
3		
4		

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

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

Кемерово 2021

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Тип практики: Преддипломная практика

Программа практики

1. Цели производственной (преддипломной) практики

Целями производственной (преддипломной) практики являются:

- углубление теоретических знаний, полученных в процессе изучения обязательных дисциплин и дисциплин по выбору вариативной части учебного плана, и формирование практических умений студентов;
- формирование умения рационально использовать теоретические и практические знания, полученные в процессе обучения, в профессиональной деятельности;
- профессиональная адаптация будущих специалистов к работе в организациях (в том числе в музеях и учреждениях музейного типа) по профилю подготовки;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- сбор и подготовка необходимых материалов для выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) и оформление её основных разделов.

2. Задачи производственной (преддипломной) практики

Задачи производственной (преддипломной) практики:

- изучить и проанализировать нормативно-правовые акты и нормативные документы, действующие в настоящее время и регламентирующие работу базы практики: музея и учреждения музейного типа; библиотеки, архива, общественной организации; реставрационной мастерской; экскурсионного бюро и туристической фирмы; научно-исследовательского института и экспертно-аналитического центра; органов управления объектами культурного и природного наследия разного уровня; организации, осуществляющей образовательную деятельность; центра эстетического воспитания; СМИ;
- получить целостное представление о работе конкретного учреждения культуры, изучив его структуру, основные функции структурных подразделений, их функциональное взаимодействие и связи с внешней средой;
- изучить практические методы анализа организации работы специалистов того или иного подразделения учреждения, на базе которого проходит производственная (преддипломная) практика, и возможности их оптимизации (совершенствования) на основе полученных теоретических знаний;
- обобщить собранный материал, определить его достаточность и достоверность для выполнения ВКР с последующим оформлением отчета по производственной (преддипломной) практике, в соответствии с полученным индивидуальным заданием;
- собрать и проанализировать опубликованные и неопубликованные источники, а также научную литературу по теме ВКР;
- подготовить аналитический обзор по отдельным вопросам ВКР;
- сформировать навык самостоятельной научно-исследовательской поисковой деятельности; углубить знания теоретических, источниковедческих и методологических основ в области музеологии и наследиеведения, а также в области теории и практики музейного дела;
- подготовить основные разделы ВКР и совершенствовать навык публичного изложения результатов своей работы.

Данные задачи производственной (преддипломной) практики соотносятся со следующими видами профессиональной деятельности:

- научно-исследовательской;
- организационно-управленческой;

- технологической;
- культурно-просветительской;
- проектной.

3. Место производственной (преддипломной) практики в структуре ОП ВО

Производственная (преддипломная) практика входит в блок 2 «Практики» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия» (уровень бакалавриата).

Производственная (преддипломная) практика является обязательным этапом обучения бакалавра по направлению подготовки 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия», ей предшествуют все дисциплины учебного плана. Производственная (преддипломная) практика является завершающим этапом обучения перед сдачей государственного междисциплинарного экзамена и защитой ВКР.

Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление практического опыта обучающегося, развитие общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку ВКР.

Требования к входным знаниям определяются значением производственной (преддипломной) практики в учебном плане, уровнем сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в процессе изучения профессиональных дисциплин учебного плана по направлению подготовки 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия».

4. Формы проведения производственной (преддипломной) практики

Способ проведения практики: стационарная, выездная; *форма проведения практики:* непрерывная.

Производственная (преддипломная) практика проводится на 4-м курсе в 8-м семестре с отрывом от учебной деятельности. Основными формами проведения производственной (преддипломной) практики являются беседы со специалистами баз практики, участие в организации мероприятий на базах производственной (преддипломной) практики.

5. Место и время проведения производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях различного характера деятельности: музеях и учреждениях музейного типа; библиотеках, архивах, общественных организациях; реставрационных мастерских; экскурсионных бюро и туристических фирмах; научно-исследовательских институтах и экспертно-аналитических центрах; органах управления объектами культурного и природного наследия разного уровня; организациях, осуществляющих образовательную деятельность; центрах эстетического воспитания; СМИ. Также местом проведения производственной (преддипломной) практики могут быть структурные подразделения Кемеровского государственного института культуры.

Место проведения производственной (преддипломной) практики выбирается вузом по согласованию с руководителем ВКР в соответствии с направлением исследования ВКР и оформляется Приказом по институту.

Для студентов очной формы обучения и для студентов заочной формы обучения, не работающих по профилю избранного направления подготовки, место практики выбирается и утверждается выпускающей кафедрой. Студенты заочной формы обучения, работающие по профилю направления подготовки «Музеология и охрана объектов культурного и природного» производственную (преддипломную) практику организуют самостоятельно. Продолжительность проведения производственной (преддипломной) практики 6 недель в 8-м семестре.

6. Соответствие планируемых результатов прохождения производственной (преддипломной) практики и планируемых результатов освоения образовательной программы

*Компетенции обучающегося, формируемые в результате
прохождения производственной (преддипломной) практики*

Планируемые результаты освоения ОП (формируемые компетенции)	В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающиеся должны:		
	знать	уметь	владеть
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<ul style="list-style-type: none"> • общие и специальные требования к технологии подготовки научно-исследовательской, производственно-технологической, проектной работы с опорой на нормативную базу, связанную с учетом и обеспечением сохранности музейных коллекций и объектов культурного и природного наследия; 	<ul style="list-style-type: none"> • вести результативный поиск информации по теме исследования, обрабатывать и использовать информацию в соответствии с научно-исследовательскими задачами, использовать технологии подготовки и оформления результатов самостоятельной научно-исследовательской, производственно-технологической, проектной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> • приемами самостоятельного приобретения новых знаний и применения их на практике, культурой мышления и способностью к обобщению научного материала, навыками анализа теоретической и прикладной значимости проводимых исследований, аргументации собственной точки зрения, выводов
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать правовые основы, принципы и нормативно-правовую базу государственной политики в сфере противодействия терроризму, культурной политике;	Уметь самостоятельно ориентироваться в составе законодательства РФ, в том числе с использованием сервисных возможностей соответствующих информационных (справочных правовых) систем;	Владеть навыками общего толкования нормы права
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знать основные типы норм современного русского литературного языка; особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения; правила служебного этикета и приемы совершенствования голосоречевой техники;	Уметь строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять обратную связь с нею;	Владеть иностранным языком для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения;
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования	Знать психолого-педагогические закономерности общения и взаимодействия людей в больших и малых социальных	Уметь учитывать природу деятельности и ее внутреннее строение, закономерности протекания психических процессов, механизмы регуляции поведения и	Владеть приемами организации собственной познавательной деятельности;

Планируемые результаты освоения ОП (формируемые компетенции)	В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающиеся должны:		
	знать	уметь	владеть
в течение всей жизни	группах, межгрупповых отношений, формирования социокультурных общностей;	деятельности, виды и функции эмоций;	
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Знать опасности, которые могут возникнуть при проведении различного рода мероприятий, связанных с профессиональной деятельностью;	Уметь определять степень опасности угрожающих факторов для культурного наследия, негативные последствия природной и социальной среды для памятников культуры;	Владеть навыками использования индивидуальных средств защиты;
ОПК-1. Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике.	основные концепции современного музея как социокультурного института; принципы, методики и технологии сохранения историко-культурного наследия; маркетинговые методы изучения социокультурных потребностей различных групп населения;	характеризовать музей как особый социальный институт, его миссию, социальную роль, функции; изучать сложившуюся социальную ситуацию, участвовать в определении приоритетных направлений музейного проектирования; планировать и организовывать использование ресурсов музея или учреждения музейного типа для осуществления основных направлений музейной деятельности;	технологией музейного проектирования; навыками сбора, обработки, анализа и обобщения информации о приоритетных направлениях музейной деятельности; навыками разработки и обоснования проектов и программ сохранения и актуализации историко-культурного и природного наследия. владеть понятийным аппаратом в области музеологии

Планируемые результаты освоения ОП (формируемые компетенции)	В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающиеся должны:		
	знать	уметь	владеть
ОПК-2. Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<ul style="list-style-type: none"> • терминологический аппарат в сфере научных исследований в области музеологии и охраны объектов культурного и природного наследия, нормативную базу, методологию и методiku исследовательской работы, новые информационные технологии в области музеологии и охраны культурного и природного наследия 	<ul style="list-style-type: none"> • обрабатывать и использовать информацию в соответствии с научно-исследовательскими задачами на основе методов систематизации, анализа и обобщения, используя полученные знания в исследовательской работе; 	<ul style="list-style-type: none"> • рациональными приемами поиска, сбора, обработки, анализа и синтеза информации на основе методологии музеологических исследований с использованием методов анализа, систематизации и интерпретации музейных коллекций, недвижимых памятников и других объектов наследия;
ОПК-3. Способен понимать и готов следовать требованиям профессиональных стандартов и нормам профессиональной этики.	<ul style="list-style-type: none"> • знать нормы и правила межличностного взаимодействия; знать структуру корпоративного и личного имиджа в музейной сфере; 	целесообразно взаимодействовать с партнерами по общению; пользоваться нормами и правилами поведения в типовых ситуациях межличностного и делового общения; использовать методы и приемы социальной коммуникации в сфере профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> • навыками применения культурных норм и правил выражения чувств и поведения в типовых ситуациях общения; навыками использования этикетных норм речевой культуры и профессиональной этики; владеть навыками подбора аргументации в пользу необходимости для музеев и учреждений музейного типа вести целенаправленные усилия по формированию желаемого имиджа и установлению доброжелательных отношений со всеми группами общественности; навыками самооценки, критического анализа особенностей своего профессионального поведения.

Планируемые результаты освоения ОП (формируемые компетенции)	В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающиеся должны:		
	знать	уметь	владеть
ОПК-4. Способен ориентироваться в проблематике современной государственной политики Российской Федерации в сфере культуры	<ul style="list-style-type: none"> теоретико-методологические и правовые основы культурной политики; основные направления государственной политики в сфере культуры; 	определять международный контекст политики Российской Федерации в сфере культуры; выявлять особенности многоуровневой и многосубъектной структуры государственной культурной политики	исследовательскими подходами к изучению информационной открытости сферы культуры; методикой анализа проблем и фиксации динамики в области сохранения культурного и природного наследия
ПК 2 - способностью использовать на практике основы действующего законодательства музейной деятельности и в сфере сохранения культурного наследия	основные понятия, действующие в правовой сфере музейного дела и сохранения культурного наследия; основные нормативные документы, регламентирующие процесс организации, управления и контроля сферы музейного дела и охраны культурного наследия, как в России, так и за рубежом; классификацию основных нормативных документов в области музейного дела и сохранения культурного наследия;	Уметь анализировать нормативные документы в области музейного дела со смежным 23 профилем деятельности, связанным с охраной культурного наследия; применять нормативные правовые документы, необходимые для профессиональной деятельности в области музейного дела и сохранения культурного наследия	информацией об основных положениях нормативно - правовых актов в области музейного дела и сохранения культурного наследия; способами оценивания своей профессиональной деятельности с точки зрения музейного права; навыками применения на практике нормативных документов, регулирующих смежные направления деятельности.
ПК-7. Способен применять правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности	основные правила и нормы организации рабочих мест и условий хранения предметов из различных материалов, отраженные в инструкциях и приказах по вопросам техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;	организовывать безопасность мест работы и хранения музейных предметов, их правильную транспортировку для выездных выставок	навыками осуществления контроля над соблюдением установленных норм и требований техники безопасности и производственной санитарии в музее.

Планируемые результаты освоения ОП (формируемые компетенции)	В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающиеся должны:		
	знать	уметь	владеть
ПК-9 способность к участию в разработке отдельных разделов проектов региональных программ сохранения и освоения культурного и природного наследия, в том числе в туристической сфере	<ul style="list-style-type: none"> • основные требования к технологии и методическим приемам подготовки программ регионального значения по сохранению и актуализации объектов культурного и природного наследия; 	<ul style="list-style-type: none"> • собирать, обрабатывать и использовать информацию по сохранению и использованию объектов культурного и природного наследия региона, ориентируясь на их применение в области принятия решений при разработке музейных и туристических продуктов; 	<ul style="list-style-type: none"> • навыками сбора и анализа материала в области исследования объектов культурного и природного наследия региона;
ПК-10. Способен использовать нормативные документы, определяющие параметры и основные этапы проведения проектных работ	<p>нормативные документы, определяющие деятельность организации в рамках музейного проектирования; ПК10.2. Знать требования к проектированию экскурсионного маршрута; ПК-основные этапы проведения проектных работ 31 при создании музеев;</p>	<p>работать с нормативными документами, профессиональными базами данных, правовыми поисковыми системами и другими источниками информации; ПК-10.5. Уметь определять этапы проведения музейных проектных работ;</p>	<p>методами современного музейного проектирования.</p>
ПК-11 способность применять современные методы исследований в ведущих направлениях музейной деятельности и сохранении культурного наследия	<ul style="list-style-type: none"> • общие и специальные требования к технологии, методологии и методике подготовки научно-исследовательской, производственно-технологической, проектной работы, нормативную базу, связанную с учетом и обеспечением сохранности музейных коллекций и объектов культурного и природного наследия; 	<ul style="list-style-type: none"> • вести результативный поиск информации по теме исследования, обрабатывать и использовать информацию в соответствии с научно-исследовательскими задачами, разрабатывая музейные проекты с применением современных информационных технологий; 	<ul style="list-style-type: none"> • методологией и методикой музеологических исследований, навыками анализа теоретической и прикладной значимости проводимых исследований с использованием научной информации в профессиональной деятельности;

Формирование компетенций в ходе прохождения производственной (преддипломной) практики направлено на успешное решение задач профессиональной деятельности будущего бакалавра и выполнение научно-исследовательской работы студента.

**7. Объем, структура и содержание производственной
(преддипломной) практики**

7.1. Объем и структура производственной (преддипломной) практики

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 4 недели,
216 часов (6 зачетных единиц)

7.1. Структура производственной (преддипломной) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике и трудоемкость (в часах) (см. уч. план)				Формы текущего контроля
		Всего	Практ. работа	Инд.	СРО	
1.	Подготовительный этап					
1.1	Выбор баз практики, распределение студентов, постановка цели и задач	3	1		2	Участие в конференции по производственной практике.
1.2	Инструктаж по технике безопасности	3	1		2	Запись в журнале прохождения инструктажа по технике безопасности
2.	Производственный этап					
2.1	Исследование учредительных документов и организационно- правовой формы организации социально-культурной сферы (статус организации)	26			26	Проверка первого параграфа отчета
2.2	Исследование организационной и управленческой структуры, их особенностей организации социально-культурной сферы	26			26	Проверка второго параграфа отчета
2.3	Исследование должностных инструкции и функции руководителей отдельных подразделений	26			26	Проверка третьего параграфа отчета
2.4	Исследование специализации предприятия, номенклатуры и ассортимента оказываемых услуг.	26			26	Проверка четвертого параграфа отчета

2.5	Исследование особенностей организации производства (основной деятельности) и его отраслевых особенностей	25			25	Проверка пятого параграфа отчета
2.6	Проведение анализа результатов производственно-хозяйственной, коммерческой деятельности организации.	26			26	Проверка шестого параграфа отчета
2.7	Изучение перспектив развития организации с учетом направлений обозначенных в выпускной квалификационной работе.	25			25	Проверка седьмого параграфа отчета
3	Завершающий этап	20			20	Составление и подготовка к сдаче отчетной документации о прохождении практики.
4	Заключительный этап	10			10	Подготовка и защита отчета о прохождении производственной практики.
	Экзамен	36				
	Итого	216				

7.2. Содержание производственной (преддипломной) практики и формы отчета

Содержание заданий и результаты их выполнения

Содержание задания	Форма отчета о выполнении задания	Формируемые компетенции
<p><i>Задание 1</i></p> <p>Изучение существующего отечественного и зарубежного опыта деятельности музеев и учреждений музейного типа (организации, являющейся базой практики).</p> <p>Представление аналитического описания существующей ситуации, общая характеристика развития, основных направлений деятельности</p>	<p>Письменная характеристика предприятия, на котором проходите практику: полное название, статус, форма собственности, правоустанавливающие документы, долгосрочные и краткосрочные цели и задачи, основные направления деятельности</p>	<p>УК-1 Ук-2 УК-4 УК-6 УК-8 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ПК-2 ПК-7 ПК-9 ПК-10 ПК-11</p>

Содержание задания	Форма отчета о выполнении задания	Формируемые компетенции
<p><i>Задание 2</i> Определение форм и методики реализации основных направлений деятельности музея и других учреждений (баз практики), провести их анализ</p>	<p>Письменный анализ фондовой, экспозиционно-выставочной и культурно-образовательной деятельности</p>	<p>УК-1 УК-2 УК-4 УК-6 УК-8 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ПК-2 ПК-7 ПК-9 ПК-10 ПК-11</p>
<p><i>Задание 3</i> Определение возможностей практического применения на базе учреждения теоретических разработок ВКР</p>	<p>Письменное описание потенциальной реализации на базе учреждения разрабатываемой ВКР (проекта)</p>	<p>УК-1 УК-2 УК-4 УК-6 УК-8 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ПК-2 ПК-7 ПК-9 ПК-10 ПК-11</p>
<p><i>Задание 4</i> Анализ и оценка состояния предмета исследования (деятельности организации, являющейся базой практики). Формулировка критериев и параметров для оценки достигнутого уровня развития и построения моделей для формализации описания существующей ситуации и построения прогноза развития</p>	<p>Анализ соответствующих документов организации, являющейся базой практики (Акты приема и передачи музейных коллекций, книга поступлений, инвентарные книги и т. д.; тематико-экспозиционные планы, тексты экскурсий, методические разработки экскурсий и т. д.). Выявление основных факторов, влияющих на состояние исследуемой организации. Определение основных принципов и закономерностей ее функционирования.</p>	<p>УК-1 УК-2 УК-4 УК-6 УК-8 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ПК-2 ПК-7 ПК-9 ПК-10 ПК-11</p>
<p><i>Задание 5</i> Осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации научной информации по теме ВКР</p>	<p>Формулировка цели, задач, объекта и предмета исследования ВКР. Представление перечня методов сбора и обработки эмпирических данных. Подготовка аналитического обзора по теме ВКР. Представление списка литературы. Разработка алгоритма исследования по теме ВКР с применением актуальных научных методов исследования</p>	<p>УК-1 УК-2 УК-4 УК-6 УК-8 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ПК-2</p>

Содержание задания	Форма отчета о выполнении задания	Формируемые компетенции
		ПК-7 ПК-9 ПК-10 ПК-11
<p><i>Задание 6</i> Подготовка доклада и выступление по теме ВКР на конференции.</p>	<p>Оформление материалов ВКР в виде доклада и презентации на студенческой конференции КемГИК «Культура и искусство: поиски и открытия»</p>	УК-1 УК-2 УК-4 УК-6 УК-8 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ПК-2 ПК-7 ПК-9 ПК-10 ПК-11
<p><i>Задание 7</i> Подготовка отчета по прохождению преддипломной практике</p>	<p>Текст отчета и его защита на конференции о прохождении практики</p>	УК-1 УК-2 УК-4 УК-6 УК-8 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ПК-2 ПК-7 ПК-9 ПК-10 ПК-11

8. Научно-исследовательские методы и технологии, используемые на производственной (преддипломной) практике

В ходе производственной (преддипломной) практики студенты применяют навыки сбора и первичной обработки практического материала, конспектирование научной и методической литературы, подготовки и оформления соответствующей музейной документации. Обследование базы практики (изучение документов, сбор, переработка, представление информации), внеаудиторная самостоятельная работа (заполнение дневника практики, оформление итоговых материалов по заданиям практики, написание отчета по практике).

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебного плана подготовки бакалавров направления 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия» в процессе производственной (преддипломной) практики предусмотрено использование следующих методов и технологий:

- метод анализа конкретных ситуаций;
- метод дискуссии, помогающий вырабатывать у студентов умение формулировать и выражать свою точку зрения;

- метод инцидентов, направленный на формирование у студентов способности не только находить пути решения в сложившейся ситуации, но и собирать и рационально использовать информацию, необходимую для принятия решения;
- поисково-исследовательская технология обучения, позволяющая разработать предписания, средства, приемы для помощи студентам в выполнении поставленных задач;
- информационно-образовательная технология, позволяющая применять в производственной (преддипломной) практике различные компьютерные программные комплексы;
- интерактивный метод обучения в виде поискового диалога и рефлексивного анализа действий.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной (преддипломной) практике

Оформление результатов самостоятельной работы студентов во время прохождения производственной (преддипломной) практики выполняется в соответствии с рекомендациями, приведенными в п. 7.2 «Содержание производственной (преддипломной) практики и формы отчета».

Отчетная документация об итогах прохождения производственной (преддипломной) практики включает:

- индивидуальный план-график прохождения практики;
- дневник производственной (преддипломной) практики студента;
- отчет о производственной (преддипломной) практике;
- отзыв руководителя производственной (преддипломной) практики;
- подтверждение о прохождении производственной (преддипломной) практики.

9.1. Индивидуальный план-график прохождения производственной (преддипломной) практики характеризует распределение времени студента-практиканта на выполнение заданий практики. План-график составляется руководителем практики от предприятия (учреждения) или его подразделения – базы практики и согласовывается с руководителем практики от вуза. Форма документа приведена в Приложении 2.

Дневник производственной (преддипломной) практики студента содержит характеристику содержания и объема выполненных студентом-практикантом работ, а также его замечания и предложения по каждому виду выполненных работ. Все сведения, полученные при прохождении практики, студенты должны записывать в Дневник производственной (преддипломной) практики (далее – Дневник), который содержит характеристику содержания и объема выполненных студентом работ, а также замечания и предложения практиканта по видам работ. Форма титульного листа документа приведена в Приложении 3; структура записей в Дневнике – в Приложении 4.

Отчет студента о практике содержит:

- обложку (Приложение 5);
- титульный лист (Приложение 6);
- содержание (должно включать введение, наименование всех разделов и подразделов, заключение, наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчета);
 - введение – указывается цель и задачи практики, база практики; характеристика структуры и содержания отчета о практике;
 - основную часть – описание выполняемых заданий с количественными и качественными характеристиками;
 - заключение – содержит выводы по итогам прохождения практики;
 - приложения.

Отзыв руководителя производственной (преддипломной) практики – документ, отражающий оценку руководителя практики от учреждения сформированных компетенций в ходе прохождения практики. Форма документа приведена в Приложении 7.

Подтверждение о прохождении производственной (преддипломной) практики – документ, удостоверяющий место и сроки прохождения производственной (преддипломной) практики студентом, а также содержащий рекомендуемую оценку по итогам практики, подписанный руководителем организации (учреждения) или подразделения (отдела) – базы практики и заверенный печатью организации (учреждения). Форма документа приведена в Приложении 8.

В ходе практики студент составляет **письменный отчет**.

Целью представления отчета по производственной (преддипломной) практике является определение степени полноты изучения студентом программы практики. По окончании практики отчет вместе с дневником предоставляется руководителю практики от базы практики (от туристских и гостиничных предприятий, учреждений, организаций).

В отчете должны быть отражены итоги выполнения студентом программы практики с соответствующими выводами и предложениями. Отчет должен показать умение студента

практически систематизировать, анализировать и оценивать работу отраслевых предприятий и его структурных подразделений.

Наиболее удачные собственные решения студент может представить в качестве предложений на научно-практических конференциях и использовать при выполнении ВКР.

9.2. Рекомендуемая структура отчета по производственной (преддипломной) практике

При написании отчета следует использовать документы, содержащие материалы по вопросам экономики, организации и управления туристских и гостиничных предприятий, предприятий питания, технологии обслуживания, статистическую отчетность и нормативно-техническую документацию по соответствующим разделам.

Рекомендуется следующая структура отчета о производственной (преддипломной) практике:

Введение:

Во введении приводятся цели, задачи и проблемы, которые поднимаются в представленном отчете, возможные способы их разрешения. Дается обоснование актуальности выбранной проблемы исследования, краткая характеристика предполагаемых методов и направлений исследования, определение степени новизны предлагаемого подхода, предмет и объект исследования. Рекомендуемый объем введения составляет 1–2 страницы.

Основная часть:

Включает в себя описание основных заданий в соответствии с таб. 7.2. Содержание производственной (преддипломной) практики и формы отчета.

Заключение:

Выводы и предложения по преддипломной практике и теме исследования. Рекомендуемый объем заключения составляет 2–3 страницы.

Список литературы:

В список литературы включаются кроме научной и учебной литературы, также документы нормативно-правового характера, регламентирующие деятельность музеев и других организаций, являющихся базой практики студента. Примерный объем списка литературы составляет 2–3 страницы.

Приложение:

В приложении приводятся образцы документации, используемой при организации процесса (инструкции, положения, правила, типовые бланки учета и отчетности и т. д.), фотографии, тексты экскурсий и т. п.

Структура **Отчета** о производственной (преддипломной) практике:

1. Обложка отчета о практике.
2. Титульный лист.
3. Индивидуальный план график прохождения производственной (преддипломной) практики.
4. Подтверждение о прохождении производственной (преддипломной) практики.
5. Отзыв руководителя базы практики.
6. Дневник практики.
7. Текст отчета согласно п. 9 данных методических указаний.
8. Литература.
9. Приложения.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По итогам производственной (преддипломной) практики проводится предварительная защита ВКР. Основным документом, характеризующим прохождение практики, является отчет по практике.

11. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам производственной (преддипломной) практики

Критерии промежуточной аттестации по итогам производственной (преддипломной) практики

Критерии	Отлично	Хорошо	Удовлетворительн о	Неудовлетворитель но
-----------------	----------------	---------------	-------------------------------	---------------------------------

Критерии	Отлично	Хорошо	Удовлетворительн о	Неудовлетворитель но
Соблюдение сроков и графика прохождения практики	Практика пройдена в срок и в полном объеме	Практика пройдена в срок и в полном объеме	Практика пройдена в срок и в полном объеме	Практика не пройдена в срок либо нет документального подтверждения прохождения практики
Содержание отчета по практике	Студент представляет документы по практике в полном объеме, в срок и оформленные в полном соответствии с требованиями настоящей программы	Студент представляет документы по практике в полном объеме, в срок, однако в оформлении документов есть отдельные недочеты и незначительные отступления от требований настоящей программы	Студент представляет документы по практике в полном объеме, но нарушает сроки сдачи документов, представляет документы с нарушениями в оформлении	Студентом не представлены документы (отчет, дневник, справка), либо отчет не является авторским, либо содержание отчета не отражает специфику работы организации – базы практики
Защита отчета по практике	Проходит защиту по итогам практики на конференции, профессионально и грамотно отвечает на вопросы по исполнению программы практики и знает нормативные акты, регламентирующие деятельность организации – базы практики	В соответствии с графиком проходит защиту по итогам практики на конференции, неполно отвечает на вопросы по выполнению программы практики, знает нормативные акты, регламентирующие деятельность организации – базы практики	Во время защиты отчета неполно и неуверенно отвечает на вопросы по содержанию отчета, не владеет дополнительной информацией о деятельности организации, демонстрирует слабое знание проблем организации – базы практики	Студент не является на конференцию по итогам практики без уважительной причины
Характеристика работы студента с базы практики	Характеристика деятельности студента, подписанная руководителем организации – базы практики, не содержит замечаний и позволяет высоко оценить результаты практики	Характеристика деятельности студента, подписанная руководителем организации – базы практики, содержит отдельные замечания по прохождению практики	Характеристика с места практики содержит замечания к трудовой и исполнительской дисциплине студента, к уровню профессиональной подготовки	В характеристике с места практики указано, что студент нарушал трудовую и исполнительскую дисциплину, не выполнял возложенные на него обязательства или не полностью отработал дни практики без согласования с руководством организации, и без предоставления документов, подтверждающих уважительную

Критерии	Отлично	Хорошо	Удовлетворительн о	Неудовлетворитель но причину отсутствия

12. Особенности прохождения производственной (преддипломной) практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Выбор мест прохождения производственной (преддипломной) практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом требований их доступности для данных обучающихся. При определении мест производственной (преддипломной) 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 (преддипломной) 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 производственной (преддипломной) 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 (преддипломной) практики устанавливается ОП ВО в виде индивидуального плана-графика с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и обеспечивается:

2) 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.

13. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики

13.1. Нормативные документы

1. Выпускные квалификационные работы [Текст]: стандарты ФГБОУ ВПО «Кемеровский государственный университет культуры и искусств» / разработ. Н. И. Гендина, Н. И. Колкова;

- Кемеров. гос. ун-т культуры и искусств. – Кемерово: КемГУКИ, 2012. – 107 с.
- ГОСТ 7.1 – 2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
 - ГОСТ Р 7.0.5 – 2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.
 - [ГОСТ Р 53522 – 2009](#). Туристские и экскурсионные услуги. Основные положения.

13.2. Основная литература

- Кузнецов, И. М. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учеб. пособие / И. М. Кузнецов. – Москва: Дашков и К°, 2012. – 284 с. – URL: <http://www.biblioclub.ru/book/114174/>.
- Кулемзин, А. М. Охрана памятников в России (теория, история, методика) [Текст]: учеб. пособие / А. М. Кулемзин. – Кемерово, 2013. – 287 с.
- Основы музееведения [Текст]: учеб. пособие / отв. ред. Э. А. Шулёпова. – Москва: ЛИБРАКОМ, 2013. – 432 с.
- Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М-во образования и науки РФ, Волгоград. гос. архит.-строит. ун-т; сост. О. А. Ганжа, Т. В. Соловьева. – Электрон. текст. дан. (1,6 Кбайт). – Волгоград: ВолгГАСУ, 2013. – URL: <http://vps-1011752796.host4g.ru/attachments/ganzha-01.pdf>.
- Родионова, Д. Д., Сереева, Е. Ф. Основы научно-исследовательской работы [Текст]: учеб. пособие для студентов укрупненной группы специальностей / Д. Д. Родионова, Е. Ф. Сереева. – Кемерово: КемГУКИ, 2010. – 180 с.
- Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований [Текст]: учеб. пособие / М. Ф. Шкляр. – Москва: Дашков и К°, 2012. – 244 с. – URL: <http://www.biblioclub.ru/book/112247>.

13.3. Справочные издания

- Музейное дело и охрана культурного наследия [Текст]: реф.-библиограф. информация / Рос. гос. б-ка, НИЦ Информкультура. – Москва: РГБ. – 2006–2015. – 6 вып. в год. – Изд. с 1975 года.
- Социально-культурная деятельность [Текст]: реф.-библиограф. информация / Рос. гос. б-ка; НИЦ Информкультура. – Москва: РГБ. – 2006–2015. – 6 вып. в год. – Изд. с 1974 года.
- Система научного описания музейного предмета: классификация, методика, терминология [Текст]: справ. – Санкт-Петербург: Арт-Люкс, 2003. – 408 с.
- Российская музейная энциклопедия [Электронный ресурс] / Рос. ин-т культурологии; редкол.: В. Л. Янин [и др.]. – 2-е изд. – Москва: Прогресс: Рипол-классик, 2005. – 848 с. – URL: <http://www.museum.ru/RME/dictionary.asp>.
- Ключевые понятия музеологии [Электронный ресурс]. – URL: http://www.icom.org.ru/docs/A206_ICOM.brochure.2012.05.press.pdf.
- Словарь актуальных музейных терминов [Электронный ресурс] / авт.-сост.: канд. истор. наук М. Е. Каулен (РИК), канд. истор. наук А. А. Сундиева (РИК), канд. истор. наук И. В. Чувилова (РИК), канд. культурологии О. Е. Черкаева (РИК), канд. филос. наук М. В. Борисова (РИК), канд. архит. Л. П. Хаханова (РИК), Л. И. Скрипкина (ГИМ) // Музей. – 2009. – № 5. – URL: <http://museum.by/files/slovar.pdf/>.

13.4. Дополнительная литература

- Боголепова, Л. З. Научное комплектование музейных коллекций по истории высших учебных заведений [Текст]: науч.-метод. пособие / Л. З. Боголепова. – Кемерово, 2011. – 60 с.
- Бойко, А. Г. Информационно-коммуникационные технологии в музейнопедагогической деятельности [Текст]: учеб. пособие / А. Г. Бойко. – Санкт-Петербург, 2007. – 136 с.
- Кимеева, Т. И. Основы реставрации и консервации археологических и этнографических музейных предметов [Текст]: учеб. пособие для вузов / Т. И. Кимеева, И. В. Окунева; КемГУКИ. – Кемерово: КемГУКИ, 2009. – 252 с.

4. Кулемзин, А. М. Методика сохранения и использования памятников истории и культуры [Текст]: учеб. пособие для вузов / А. М. Кулемзин; КемГУКИ. – Кемерово: КемГУКИ, 2009. – 107 с.
5. Ноль, Л. Я. Информационные технологии в деятельности музея [Текст]: учеб. пособие / Л. Я. Ноль. – Москва: РГТУ, 2007. – 92 с.
6. Юренева, Т. Ю. Музеи мира: история и коллекции, шедевры и раритеты [Текст] / Т. Ю. Юренева; Рос. ин-т культурологии. – Москва: Эксмо, 2011. – 496 с. – (Сокровищница мировой культуры).

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

**ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Содержание работы	Кол-во дней	Подпись руководителя практики
1. Общее знакомство с организацией – базой практики (беседа с директором или уполномоченным лицом)		
2. Знакомство с музейной экспозицией		
3. Изучение структуры музея		
4. Знакомство с основными направлениями музейной деятельности		
5. Знакомство с материально-технической базой практики и условиями работы		
6. Знакомство с фондами, учетно-фондовой документацией. Выполнение поручений руководителя практики		
7. Знакомство с экспозиционно-выставочной документацией (ТЭПами экспозиций). Выполнение поручений руководителя практики		
8. Знакомство с культурно-образовательной деятельностью музея. Выполнение поручений руководителя практики		
10. Составление отчетной документации о прохождении учебной практики		
11. Подготовка доклада на конференцию (предзащита ВКР)		

**ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА-ГРАФИКА ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»
Факультет социально-культурных технологий
Кафедра музейного дела

**ПЛАН-ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Студентом _____ группы _____
Ф. И. О.

База практики _____
Название организации

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

№ п/п	Содержание работы	Кол-во дней
1		
2		
3		
4		

Руководитель от базы практики _____

Ф. И. О., должность

Руководитель практики от вуза _____

Ф. И. О., должность

Кемерово 20__

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ДНЕВНИКА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»
Факультет социально-культурных технологий
Кафедра музейного дела

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Студентки: __ курса группы МД-____

Место прохождения практики:

Руководитель практики от музея:

(Ф.И.О., должность, звание, подпись):

Руководитель практики от кафедры:

(Ф.И.О., должность, звание, подпись)

Кемерово 20 ____

**СТРУКТУРА ЗАПИСЕЙ В ДНЕВНИКЕ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

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

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»
Факультет социально-культурных технологий
Кафедра музейного дела

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

Студентки: __ курса группы МД- ____

Место прохождения практики:

Руководитель практики от музея:

(Ф.И.О., должность, звание, подпись):

Руководитель практики от кафедры:

(Ф.И.О., должность, звание, подпись)

Кемерово 20 ____

ОТЗЫВ
руководителя базы практики о прохождении производственной
(преддипломной) практики студентом 4-го курса
направления подготовки 51.03.04 «Музеология и охрана объектов
культурного и природного наследия»
квалификация «Бакалавр»

(фамилия, имя, отчество)

За время прохождения производственной (преддипломной) практики студент продемонстрировал владение следующими компетенциями:

Компетенции	Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
Общекультурные компетенции	
2. Полнота и качество выполнения студентами-практикантами программы практики	
<i>Универсальные компетенции</i>	
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	
<i>Общепрофессиональные компетенции</i>	
ОПК-1. Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике.	
ОПК-2. Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
ОПК-3. Способен понимать и готов следовать требованиям профессиональных стандартов и нормам профессиональной этики.	
ОПК-4. Способен ориентироваться в проблематике современной государственной политики Российской Федерации в сфере культуры	
<i>Профессиональные компетенции</i>	
ПК 2 - способностью использовать на практике основы действующего законодательства музейной деятельности и в сфере	

сохранения культурного наследия	
ПК-7. Способен применять правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности	
ПК-9 способность к участию в разработке отдельных разделов проектов региональных программ сохранения и освоения культурного и природного наследия, в том числе в туристической сфере	
ПК-10. Способен использовать нормативные документы, определяющие параметры и основные этапы проведения проектных работ	
ПК-11 способность применять современные методы исследований в ведущих направлениях музейной деятельности и сохранении культурного наследия	

Руководитель практики _____ / _____ /

**ПОДТВЕРЖДЕНИЕ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

Ф. И. О. студента, прошедшего практику _____

Факультет информационных, библиотечных и музейных технологий
Направление подготовки 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия» / профиль подготовки «Культурный туризм и экскурсионная деятельность»

Курс / группа _____

вид практики: производственная (преддипломная)

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

Ф. И. О. руководителя практики _____

Наименование организации _____

Занимаемая должность руководителя практики _____

Юридический адрес организации (телефон) _____

Отзыв о работе студента

Оценка за практику _____

(дата)

(подпись руководителя)

М. П.