

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО  
Председатель УМС  
Библиотечно-  
информационного факультета  
А.М. Мазурицкий**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)**

**Направление подготовки:**

**51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия**

**Профиль подготовки: выставочная деятельность**

**Квалификация: бакалавр**

**Форма обучения: очная**

**Год набора: 2023**

*(РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов)*

## СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1. Вид практики .....	3
2. Тип практики .....	3
3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования .....	8
4. Формы и способы проведения практики .....	8
5. Место и сроки проведения практики .....	8
6. Структура и содержание практики .....	9
7. Указание форм отчетности по практике .....	10
8. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся .....	11
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	17
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики	19
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	19
Приложения	22

## **1. Вид практики**

Производственная практика.

## **2. Тип практики**

Проектно-технологическая практика

Целями практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки студентов и приобретение им практических навыков и компетенций в области научно-фондовой работы, ознакомление с основами учетной и хранительской работы и работы по комплектованию фондов музея, а также изучение принципов музейного использования объектов культурного и природного наследия, а также закрепление и углубление теоретической подготовки студентов и приобретение им практических навыков и компетенций в области культурно-образовательной работы, ознакомление с основами организации музейных программ для музейной аудитории различных категорий с учетом принципов и методики музейной педагогики.

Задачами практики являются:

- изучение условий фондового хранения музейных предметов;
- определение параметров режимов хранения различных типов предметов;
- отработка навыков заполнения учетных документов музея, в том числе на электронных носителях;
- знакомство с экспозиционно-выставочной работой в контексте научно-фондовой работы;
- выработка навыка самостоятельно составлять делопроизводственную документацию в печатном виде по проделанной работе (составление отчета о результатах практики).
- изучение принципов организации и проведения экскурсии, музейных праздников, интерактивных программ, лектория в музее;
- отработка навыков составления концепции культурно-образовательных мероприятий в музее;
- отработка навыков составления и ведения экскурсии;
- знакомство с культурно-образовательной деятельностью музеев, адресованной посетителям с ограниченными возможностями.

Проектно-технологическая практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Научно-исследовательский аспект при прохождении практики включают в себя конкретную работу с музейным предметом; комплектование музейных фондов, атрибуцию, научное описание, хранение и консервацию; - выявление и сохранение внемузейных памятников истории и культуры, их консервацию, гарантирующую максимальную сохранность культурно-исторического наследия; - организацию и проведение в музее научно-исследовательской работы с памятниками истории и культуры.

Ознакомительная практика направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

Таблица 1

Наименование компетенции и ее краткая характеристика	Индикаторы формируемых компетенций			Результаты обучения
	знать	уметь	владеть	
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	З-1. Основные направления научной мысли, современные подходы в развитии дисциплин и актуальные формы профессиональной деятельности.	У-1. Использовать накопленный опыт для выстраивания новой профессиональной стратегии. У-2. Планировать непрерывное повышение квалификации с помощью различных методик и форм.	В-1. Навыками критического осмысления результатов своей деятельности во благо эффективной работы в сфере музейного дела охраны культурного и природного наследия. В-2. Способностью расширять свой профессиональный кругозор. В-3. Способностью к послевузовскому обучению.	Знать: Особенности фондовой работы в музее Уметь: составлять делопроизводственную документацию в печатном виде по проделанной работе Владеть: Навыками проектной деятельности
ПК-1.1. Способен применять современные методы исследований в ведущих направлениях музейной деятельности и сохранении культурного наследия	З-1. Современные методы исследований в музейной деятельности.	У-1. Сформулировать, описать и оценить историко-культурную значимость объектов культурного и природного наследия, музейные коллекции и экспозиции. У-2. Определять параметры проведения экспертизы предметов музейного значения и музейных фондов в разных профессиональных областях деятельности (при проведении научно-исследовательской работы, научнофондовой, экспозиционно-выставочной и культурнообразовательной работы).	В-1. Научной терминологией и научно-справочным аппаратом в области музеологии и сохранения культурного и природного наследия. Основами методики экспертной деятельности.	Знать: Особенности направлений музейной деятельности Уметь: Описывать музейные коллекции Владеть: Научной терминологией и научно-справочным аппаратом в области музеологии и сохранения культурного и природного наследия.
ПК-3.1. Способностью выполнять	З-1. Механизмы комплектования, учета и хранения	У-1. Составлять научную концепцию и программу	В-1. Методикой написания программы	Знать: Особенности фондовой работы

Наименование компетенции и ее краткая характеристика	Индикаторы формируемых компетенций			Результаты обучения
	знать	уметь	владеть	
работу по текущему и перспективному комплектованию музея	музейных фондов и методы проведения историко-культурной экспертизы.	комплектования. У-2. Вести поиск предметов музейного значения на антикварном рынке и в сфере частного коллекционирования. У-3. Определять и формулировать критерии отбора предметов в собрание. У-4. Проводить анализ состояния и состав фондов музея. Уметь определять перспективный план работ по комплектованию с учетом всех ресурсов музея.	комплектования музейных фондов. В-2. Навыками подготовки и организации различных форм работ по комплектованию (экспедиция, дарение, покупка), оформления документации в области комплектования. В-3. Навыками применять принципы историко-культурной экспертизы	Уметь: Составлять программу комплектования фондов Владеть: Навыками оформления документации в области комплектования
ПК-3.2. Способностью осуществлять контроль режимов музейного хранения, консервации и реставрации для охраны, использования и популяризации музейных предметов и музейных коллекций	3-1. Режимы хранения, консервации и реставрации музейных предметов и коллекций, памятников истории и культуры.	У-1. Выявлять историко-культурный потенциал региона. Работать с реестрами всемирного, национального и регионального наследия. У-2. Осуществлять мониторинг сохранения наследия в процессе его использования в рамках культурно-образовательных и культурно-туристических программ.	В-1. Современными методиками и принципами обеспечения температурно-влажностного, светового и др. режимов хранения предметов. В-2. Навыками техники безопасности и производственной санитарии. В-3. Навыками планирования и организации работ по консервации и реставрации предметов.	Знать: условия фондового хранения музейных предметов Уметь: Применять знания об условиях фондового хранения музейных предметов Владеть: Навыками планирования и организации работ по консервации и реставрации предметов.
ПК-3.3. Способностью осуществлять контроль режимов музейного хранения	3-1. Способы контроля режимов учета и хранения музейных предметов и коллекций.	У-1. Определять места хранения, формы и принципы раздельного и комплексного хранения материалов различного типа и рода. У-2. Определять параметры,	В-1. Современными методиками и принципами обеспечения температурно-влажностного, светового и др. режимов хранения предметов.	Знать: условия фондового хранения музейных предметов Уметь: Применять знания об условиях фондового хранения музейных предметов Владеть:

Наименование компетенции и ее краткая характеристика	Индикаторы формируемых компетенций			Результаты обучения
	знать	уметь	владеть	
		обеспечивающие физическую сохранность музейных собраний. У-3. Планировать комплексные работы по обеспечению безопасности всех форм работы в музее и музея, а также учреждений музейного типа.	В-2. Навыками техники безопасности и производственной санитарии. В-3. Навыками планирования и организации работ по консервации и реставрации предметов.	Навыками планирования и организации работ по консервации и реставрации предметов.
ПК-3.4. Способностью применять правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности	3-1. Требования к охране культурного наследия и музейной безопасности.	У-1. Выявлять характер производственных проблем в области музейной безопасности определять оптимальные пути их решения	В-1. Правилами техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности в музее	Знать: Особенности культурно-образовательной деятельностью музеев, адресованной посетителям с ограниченными возможностями Уметь: Выявлять характер производственных проблем в области музейной безопасности Владеть: Правилами техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности в музее
ПК-4.1. Способностью к участию в разработке выставочных и экспозиционных проектов	3-1. Методы проектирования экспозиции, особенности выставочной деятельности и принципы музейного дизайна.	У-1. Использовать основные понятия, подходы и методики, понятия, используемые в области проектирования при разработке проекта. У-2. Оформлять проектную документацию.	В-1. Навыками разработки научной концепции экспозиции, расширенной тематической структуры, тематико-экспозиционного плана экспозиции, сценария экспозиции, текстов в экспозиции.	Знать: Особенности экспозиционно-выставочной работы в контексте научно-фондовой работы Уметь: Использовать методы проектирования экспозиции Владеть: Навыками разработки научной концепции экспозиции, расширенной тематической структуры, тематико-экспозиционного плана экспозиции, сценария экспозиции, текстов в экспозиции.
ПК-4.2. Способностью к участию в	3-1. Принципы подготовки программ	У-1. Готовить предложения по комплексному	В-1. Навыками выявления историко-	Знать: Принципы подготовки программ

Наименование компетенции и ее краткая характеристика	Индикаторы формируемых компетенций			Результаты обучения
	знать	уметь	владеть	
разработке отдельных разделов проектов региональных программ сохранения и освоения культурного и природного наследия, в том числе в туристической сфере	охраны культурного и природного наследия.	использованию культурного и природного наследия региона. У-2. Разрабатывать программы по актуализации наследия путем освоения и публикации наследия через выставочную деятельность, издательскую и информационную деятельность. У-3. Разрабатывать программы интерактивных культурно-образовательных музейных программ и праздников, социально ориентированных с учетом особенностей развития региона.	культурного потенциала региона. В-2. Навыками работы с реестрами всемирного, национального и регионального наследия. В-3. Навыками работы по мониторингу сохранения наследия в процессе его использования в рамках культурно-образовательных и культурно-туристических программ.	охраны культурного и природного наследия. Уметь: Разрабатывать программы музейных праздников Владеть: Навыками работы с реестрами всемирного, национального и регионального наследия.
ПК-4.3. Способностью использовать нормативные документы, определяющие параметры и основные этапы проведения проектных работ	3-1. Нормативную базу в сфере музеологии и менеджмента музейной деятельности.	У-1. Принимать решения в соответствии с нормативными и социальными требованиями, предъявляемыми к музею и учреждению музейного типа, его миссией и функциями.	В-1. Способностью оценить сложившуюся ситуацию и задачу в соответствии с генеральной миссией учреждения, требованиями профессиональной этики и конкретной экономической, правовой, культурной и социальной ситуацией.	Знать: Нормативные документы музейно-фондовой работы Уметь: Применять принципы проектирования в музейной работе Владеть: Основами профессиональной этики
ПК-5. Способностью к участию в разработке культурно-образовательных программ в системе музейных учреждений, культурных	3-1. Принципы музейной коммуникации, музейной педагогики и экскурсионной деятельности.	У-1. Разрабатывать методику проведения и текст экскурсий разного типа, концепцию и сценарий музейного праздника и тематического мероприятия. У-2. Применять основные принципы	В-1. Навыками разработки культурно-образовательных программ, рассчитанных на разные типы целевой аудитории - семейные посетители,	Знать: принципы организации и проведения экскурсии Уметь: Проводить праздники и мероприятия в музее Владеть:

Наименование компетенции и ее краткая характеристика	Индикаторы формируемых компетенций			Результаты обучения
	знать	уметь	владеть	
центров, экскурсионных и туристических фирм. Оказание экскурсионных услуг.		музейной коммуникации	индивидуальные, групповые, с ограниченными возможностями, школьники и студенты, взрослые посетители. В-2. Навыки работы с разной музейной аудиторией	навыками составления концепции культурно-образовательных мероприятий в музее

### 3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Практика входит в раздел Блок 2 «Практики», согласно учебному плану ОП по направлению подготовки 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия». Для ее прохождения необходимо владение базовыми знаниями по истории и изучение дисциплин «Основы музеологии», «Комплектование, учет и хранение музейных фондов», «История материальной культуры», «Экскурсионная работа», «Источниковедение», «Музейная педагогика».

### 4. Формы и способы проведения практики

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

Ознакомительная практика может быть стационарной в музеях и учреждениях музейного типа (базы практики).

Занятия по 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 сроки проведения практики

Практика проводится на базе музеев и учреждений культуры, которые являются экспериментальной (эмпирической) базой квалификационной работы.

Способы проведения – непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.



Сроки проведения практики определяются в соответствии с календарным учебным графиком.

## 6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость дисциплины составляет: 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

По видам учебной деятельности дисциплина распределена следующим образом:

- очная форма обучения

Таблица 2

№п/п	Раздел	Се мес тр	Виды учебной работы и трудоемкость в часах	Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации
1.	Организационный	6	1. сообщение руководителем практики информации для студентов о виде, форме и способах организации практики, обязанностях сторон в ходе организации и проведения практики; 2. заключение с профильными организациями договора об организации и проведении практики обучающихся; 3. согласование руководителем практики индивидуальных заданий практики. Трудоемкость - 36	Опрос
2.	Производственный	6	1. осуществление руководителем практики контроля за прохождением практики; 2. осуществление руководителем практики регулярных консультаций, обучающихся по вопросам прохождения практики; 3. оказание руководителем практики методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов. Трудоемкость - 90	Опрос
4.	Отчетный	6	1. предоставление студентами отчетных документов по практике; 2. оценка руководителем практики результатов выполнения обучающимися программы практики; 3. защита студентами практики в виде доклада и презентации. Трудоемкость - 90 ак.ч.	Зачет
<b>Итого за семестр</b>		<b>6</b>	<b>216 ак. ч.</b>	
<b>Итого по дисциплине</b>			<b>216 ак. ч.</b>	

## 7. Указание форм отчетности по практике

Но ме р се ме ст ра	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание форм отчетности	Требования к выполнению
6	Производственный	Описание объекта и предмета, инструментария исследования, исследования, сильные и слабые стороны исследуемого предмета на основе собранных материалов; уточненный план исследования, теоретическая база и база вторичной информации исследования, оценка деятельности предприятия, предполагаемые направления и ресурсы решения выявленных проблем, перечень ключевых инструментов и методов решения поставленных задач.	Отчетные материалы выполняются в письменном виде в строгом соответствии с индивидуальным заданием и совместным графиком прохождения практики, основные результаты выполнения каждого этапа на: 2-ой, 7-ой, 10-ой, 12-ой и 13-ой неделях фиксируются в дневнике практиканта и согласуются с руководителями практики от МГИК и Организации.
6	Отчетный	Составить обобщённое заключение.	Выполняется в форме Отчета по практике. Предусмотрена защита отчета по практике. Срок сдачи отчетной документации по практике (дневника практиканта, отчета по практике, отзыва руководителя практики от организации) - конец 14 недели практики.

## 8. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся

### 8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП

Раздел практики	Задания практики	Характеристика компетенции	Индикаторы компетенций		
			Знать	Уметь	Владеть
Организа- ционный	Поиск и обобщение теоретического и эмпирического материала по теме исследования	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	З-1. Основные направления научной мысли, современные подходы в развитии дисциплин и актуальные формы профессиональной деятельности.	У-1. Использовать накопленный опыт для выстраивания новой профессиональной стратегии. У-2. Планировать непрерывное повышение квалификации с помощью различных методик и форм.	В-1. Навыками критического осмысления результатов своей деятельности во благо эффективной работы в сфере музейного дела охраны культурного и природного наследия. В-2. Способностью расширять свой профессиональный кругозор. В-3. Способностью к послевузовскому обучению.
	Проведение предпроектных теоретических исследований	ПК-1.1. Способен применять современные методы исследований в ведущих направлениях музейной деятельности и сохранении культурного наследия	З-1. Современные методы исследований в музейной деятельности.	У-1. Сформулировать, описать и оценить историко-культурную значимость объектов культурного и природного наследия, музейные коллекции и экспозиции. У-2. Определять параметры проведения экспертизы предметов музейного значения и музейных фондов в разных профессиональных областях деятельности (при проведении научно-исследовательской работы, научнофондовой, экспозиционновыставочной и культурнообразовательной работы).	В-1. Научной терминологией и научно-справочным аппаратом в области музеологии и сохранения культурного и природного наследия. Основами методики экспертной деятельности.
	Анализ и оценка деятельности исследуемого предприятия	ПК-3.1. Способностью выполнять работу по текущему и перспективному комплектованию музея	З-1. Механизмы комплектования, учета и хранения музейных фондов и методы	У-1. Составлять научную концепцию и программу комплектования. У-2. Вести поиск предметов	В-1. Методикой написания программы комплектования музейных фондов. В-2. Навыками подготовки и

Раздел практики	Задания практики	Характеристика компетенции	Индикаторы компетенций		
			Знать	Уметь	Владеть
			проведения историко-культурной экспертизы.	музейного значения на антикварном рынке и в сфере частного коллекционирования. У-3. Определять и формулировать критерии отбора предметов в собрание. У-4. Проводить анализ состояния и состав фондов музея. Уметь определять перспективный план работ по комплектованию с учетом всех ресурсов музея.	организации различных форм работ по комплектованию (экспедиция, дарение, покупка), оформления документации в области комплектования. В-3. Навыками применять принципы историко-культурной экспертизы
	Анализ и оценка продуктов деятельности исследуемого предприятия	ПК-3.2. Способностью осуществлять контроль режимов музейного хранения, консервации и реставрации для охраны, использования и популяризации музейных предметов и музейных коллекций	3-1. Режимы хранения, консервации и реставрации музейных предметов и коллекций, памятников истории и культуры.	У-1. Выявлять историко-культурный потенциал региона. Работать с реестрами всемирного, национального и регионального наследия. У-2. Осуществлять мониторинг сохранения наследия в процессе его использования в рамках культурно-образовательных и культурно-туристических программ.	В-1. Современными методиками и принципами обеспечения температурно-влажностного, светового и др. режимов хранения предметов. В-2. Навыками техники безопасности и производственной санитарии. В-3. Навыками планирования и организации работ по консервации и реставрации предметов.
		ПК-4.2. Способностью к участию в разработке отдельных разделов проектов региональных программ сохранения и освоения культурного и природного наследия, в том числе в туристической сфере	3-1. Принципы подготовки программ охраны культурного и природного наследия.	У-1. Готовить предложения по комплексному использованию культурного и природного наследия региона. У-2. Разрабатывать программы по актуализации наследия путем освоения и публикации наследия через выставочную деятельность, издательскую и информационную деятельность. У-3. Разрабатывать программы интерактивных культурно-образовательных музейных программ и праздников, социально ориентированных с учетом	В-1. Навыками выявления историко-культурного потенциала региона. В-2. Навыками работы с реестрами всемирного, национального и регионального наследия. В-3. Навыками работы по мониторингу сохранения наследия в процессе его использования в рамках культурно-образовательных и культурно-туристических программ.

Раздел практики	Задания практики	Характеристика компетенции	Индикаторы компетенций		
			Знать	Уметь	Владеть
				особенностей развития региона.	
Производственный	Выявление на практике приоритетных направлений улучшения работы предприятия, разработка направлений проектирования на микроуровне	ПК-3.3. Способностью осуществлять контроль режимов музейного хранения	3-1. Способы контроля режимов учета и хранения музейных предметов и коллекций.	У-1. Определять места хранения, формы и принципы раздельного и комплексного хранения материалов различного типа и рода. У-2. Определять параметры, обеспечивающие физическую сохранность музейных собраний. У-3. Планировать комплексные работы по обеспечению безопасности всех форм работы в музее и музея, а также учреждений музейного типа.	В-1. Современными методиками и принципами обеспечения температурно-влажностного, светового и др. режимов хранения предметов. В-2. Навыками техники безопасности и производственной санитарии. В-3. Навыками планирования и организации работ по консервации и реставрации предметов.
		ПК-4.3. Способностью использовать нормативные документы, определяющие параметры и основные этапы проведения проектных работ	3-1. Нормативную базу в сфере музеологии и менеджмента музейной деятельности.	У-1. Принимать решения в соответствии с нормативными и социальными требованиями, предъявляемыми к музею и учреждению музейного типа, его миссией и функциями.	В-1. Способностью оценить сложившуюся ситуацию и задачу в соответствии с генеральной миссией учреждения, требованиями профессиональной этики и конкретной экономической, правовой, культурной и социальной ситуацией.
Отчетный	Подготовка отчета	ПК-3.4. Способностью применять правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности	3-1. Требования к охране культурного наследия и музейной безопасности.	У-1. Выявлять характер производственных проблем в области музейной безопасности определять оптимальные пути их решения	В-1. Правилами техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности в музее
		ПК-4.1. Способностью к участию в разработке выставочных и экспозиционных проектов	3-1. Методы проектирования экспозиции, особенности выставочной деятельности и принципы музейного дизайна.	У-1. Использовать основные понятия, подходы и методики, понятия, используемые в области проектирования при разработке проекта. У-2. Оформлять проектную документацию.	В-1. Навыками разработки научной концепции экспозиции, расширенной тематической структуры, тематико-экспозиционного плана экспозиции, сценария экспозиции, текстов в экспозиции.
		ПК-5. Способностью к участию в разработке культурно-	3-1. Принципы музейной	У-1. Разрабатывать методику проведения и текст экскурсий	В-1. Навыками разработки культурно-образовательных

Раздел практики	Задания практики	Характеристика компетенции	Индикаторы компетенций		
			Знать	Уметь	Владеть
		образовательных программ в системе музейных учреждений, культурных центров, экскурсионных и туристических фирм. Оказание экскурсионных услуг.	коммуникации, музейной педагогики и экскурсионной деятельности.	разного типа, концепцию и сценарий музейного праздника и тематического мероприятия. У-2. Применять основные принципы музейной коммуникации	программ, рассчитанных на разные типы целевой аудитории - семейные посетители, индивидуальные, групповые, с ограниченными возможностями, школьники и студенты, взрослые посетители. В-2. Навыки работы с разной музейной аудиторией

## 8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Результаты текущего контроля успеваемости учитываются при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации. Формой промежуточной аттестации является зачет.

## 8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Номер семестра	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции	Вид и содержание типового контрольного задания	Показатели оценивания Критерии оценивания
4	Производственный	1) Описание объекта и предмета, инструментария исследования; 2) сильные и слабые стороны исследуемого предмета на основе собранных материалов; 3) уточненный план исследования, теоретическая база и база вторичной информации исследования; 4) результаты оценки работы предприятия; 5) анализ и оценка продуктов деятельности исследуемого предприятия;	Отчетные материалы выполняются в письменном виде в строгом соответствии с индивидуальным заданием и совместным графиком прохождения практики, основные результаты выполнения каждого этапа на: 2-ой, 7-ой, 10-ой, 12-ой и 13-ой неделях фиксируются в дневнике практиканта и согласуются с руководителями практики от МГИК и Организации. Показатели оценивания: Демонстрирует: опыт обоснования и разработки проекта на его основных этапах. Комплектность: 1) не зачтено - выполнено 1 задание – выполнено 2 задания 2) зачтено – выполнено 3 задания Точность: 1) не зачтено – допускает ошибки в каждом задании 3) зачтено – допускает незначительные ошибки в одном задании/не допускает ошибок
4	Отчетный	Составить обобщённое заключение по результатам исследования.	Защита отчета по практике. Срок сдачи - конец 14 недели практики Промежуточная аттестация Показатели оценивания: Демонстрирует: опыт определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; опыт осуществления социального взаимодействия и реализации своей роль в команде; опыт применения технологических новаций и современного программного обеспечения в туристской сфере; опыт исследования туристского рынка, продаж и продвижения туристского продукта; опыт принятия экономически обоснованных решений, обеспечения экономической эффективности организаций

Но м е р с е м е с т р а	Раздел практики, обеспечива ющий формирован ие компетенци и	Вид и содержание типового контрольного задания	Показатели оценивания Критерии оценивания
			<p>избранной сферы профессиональной деятельности; опыт применения законодательства Российской Федерации, а также норм международного права при осуществлении профессиональной деятельности; опыт применения основных методов проектирования в туризме; опыт анализа и обработки научно-технической информации в области туристкой деятельности; опыт применения прикладных методов исследовательской деятельности в туризме.</p> <p>17-я неделя</p> <p>Оценка за комплектность и качество выполнения заданий (дневник практиканта и отзыв руководителя практики) + за качество выполнения отчета по практике и его презентацию к защите</p> <p>Баллы за комплектность и качество выполнения заданий (дневник практиканта и отзыв руководителя практики)</p> <p>не зачтено – не выполнены задания</p> <p>зачтено - задания выполнены, но с отдельными ошибками, имеются замечания со стороны руководителя практики от предприятия</p> <p>- задания выполнены, но с отдельными ошибками, имеются несущественные замечания со стороны руководителя практики от предприятия</p> <p>- задания выполнены, но с отдельными ошибками, отсутствуют замечания со стороны руководителя практики от предприятия</p> <p>- задания выполнены, с несущественными ошибками, отсутствуют замечания со стороны руководителя практики от предприятия</p> <p>– задания выполнены без ошибок, замечаний от руководителей практики нет, обучающийся продемонстрировал мотивированное отношение к выполнению заданий</p> <p>– задания выполнены без ошибок, замечаний от руководителей практики нет, обучающийся продемонстрировал мотивированное отношение к выполнению заданий, был отмечен руководителем практики</p> <p>не зачтено – задания выполнены без ошибок, замечаний от руководителей практики нет, обучающийся продемонстрировал мотивированное отношение к выполнению заданий, был отмечен руководителем практики как лидер учебной группы, ответственно и качественно выполнявшим все учебные задания</p> <p>Оценка за качество выполнения отчета по практике и его презентацию на защите</p> <p>Не зачтено</p>



Но м е р с е м е с т р а	Раздел практики, обеспечива ющий формирован ие компетенци и	Вид и содержание типового контрольного задания	Показатели оценивания Критерии оценивания
			<p>– Отчет выполнен с нарушениями по структуре/содержанию/оформлению; защита отчета не структурирована; ответы на дополнительные вопросы – неубедительны (Требования к оформлению отчета в п.9.4)</p> <p>– Отчет выполнен с отдельными нарушениями; защита отчета не структурирована; ответы на дополнительные вопросы – неубедительны</p> <p>Зачтено – Отчет выполнен с отдельными нарушениями; защита отчета хорошо структурирована; имеются отдельные ошибки при ответе на дополнительные вопросы</p> <p>– Отчет выполнен без нарушений/с незначительными нарушениями; защита отчета хорошо структурирована; ответы на дополнительные вопросы убедительны</p>

#### **8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Промежуточная аттестация проводится не позднее недели после окончания практики. Для допуска к промежуточной аттестации необходимо успешно пройти все мероприятия текущего контроля (не иметь задолженностей по текущему контролю).

При обнаружении преподавателем в выполненном студентом задании плагиата данное задание считается не выполненным.

Требования к оформлению отчета по практике:

1) структура отчета: титульный лист, введение, основная часть, заключение, список источников;

2) объем отчета вместе с приложениями 16-20 страниц, шрифт Times new Roman 12, поля 2х2х2х2, автозаполняемое оглавление; интервалы – 1,5; табуляция – 1,25, форматирование по ширине; не менее 3-х абзацев на странице; требование к структуре: не менее 2 страниц – введение, не менее 1 страницы – заключение; не менее 10-ти источников в списке литературы, из них печатных источников – не менее 6-ти; отсутствие стилистических и орфографических ошибок;

### **9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

#### **9.1. Основная литература**

1. Шляхтина Л.М. Основы музейного дела. Теория и практика. /Л.М. Шляхтина. – М: Планета музыки, 2016. – 248 с. Калугина, Т. П. Художественный музей как феномен культуры : монография / Т. П. Калугина. – Санкт-Петербург: Петрополис, 2001. – 224 с.
2. Менш Петер ван. К методологии музеологии / Петер ван Менш; пер с англ. В.Г. Афанасьева. – М.: ИТД «Перспектива», 2018. – 488 с.
3. Михайлова, Н. В. Государственно-правовая охрана историкокультурного наследия России во второй половине XX века / Михайлова Н. В. – Москва, 2002. – 280 с.
4. Музейная экспозиция (теория и практика, искусство экспозиции, новые сценарии и концепции) / Отв. ред. М. Т. Майстровская. – Москва, 1997 (Информационный ресурс: [http://www.future.museum.ru/lmp/books/mus\\_expo.htm](http://www.future.museum.ru/lmp/books/mus_expo.htm))
5. Музейное дело России / под ред. Каулен М. Е., Коссовой И. М., Сундиевой А. А. – Москва: ВК, 2003. – 614 с.
6. Нагорский, Н. В. Современный музей как институт формирования исторического сознания и нравственно-эстетической культуры / Нагорский Н. В. – Санкт-Петербург, 2005. – 56 с.
7. Поляков, Т.П. Мифология музейного проектирования / Поляков Т. П. – Москва, 2003.
8. Полякова, М. А. Охрана культурного наследия России / Полякова М. А. – Москва, 2005.
9. Правовая охрана памятников истории и культуры в зарубежных странах. – Москва, 2005. – 176 с.
10. Решетников Н.И. Музей и комплектование его собрания: Учебное пособие: изд. 2-е, дополн. / Под ред. И.Б. Хмельницкой. М.: МГУКИ, 2012. – 160 с.

## **9.2. Дополнительная литература**

1. Российская культура в законодательных и нормативных актах. Музейное дело и охрана памятников. 1991–1996. – Москва, 1998.
2. Сохранение памятников церковной старины в России XVIII – начала XX в. – Москва, 1997.
3. Столяров, Б. А. Педагогика художественного музея. От истоков до современности / Столяров Б. А. – Санкт-Петербург: СпецЛит, 1999.
4. Нагорский, Н. В. Музейная педагогика и музейно-педагогическое пространство // Педагогика. – 2005. – №5. – С.3-12.
5. Музейная педагогика в школе: сборник статей / Гос. Рус. Музей : Рос. науч.-практ. Центр по проблемам музейной педагогики, Рос. акад. образования; науч. ред.: Столяров Б.А., Бойко А.Г.– Санкт-Петербург: СпецЛит, 2000. – Вып. I– III.
6. Нагорский, Н. В. Музей как предмет теории и методики социально-культурной деятельности // Вестник Моск. гос. ун-та культуры и искусств. – Москва, 2005. – №2. – С.17-30.

7. Музейная педагогика. Междисциплинарные диалоги. Первая тетрадь / ред. В. А. Столяров, Н. А. Яковлева – Санкт-Петербург : СпецЛит, 1998.
8. Федоров, Н. Ф. Музей, его смысл и назначение // Из философского наследия. – Москва, 1995.
9. Хадсон, К. Влиятельные музеи / Кеннет Хадсон; пер.с англ. – Новосибирск : Сибирский хронограф, 2001.
10. Чиждова, Л. В. Из истории художественных музеев России / Чиждова Л. В. – Москва, 1991.

### **9.3. Ресурсы сети «Интернет»**

1. Государственный Эрмитаж - <http://www.hermitage.ru>
2. Государственный исторический музей - <http://www.shm.ru/>
3. Русский музей - <http://rusemuseum.ru/>
4. Музеи России - <http://www.museum.ru>
5. Российская музейная энциклопедия - <http://www.museum.ru/rme>

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики**

При осуществлении образовательного процесса используется следующее лицензионное программное обеспечение:

- Операционная система Windows 7 Professional

Пакет офисных программ:

- Microsoft Office 2016 Word
- Microsoft Office 2016 Excel
- Microsoft Office 2016 PowerPoint
- Учебные планы ВО и УП ВПО

Антивирусные программы:

- Kaspersky Endpoint Security

Другое ПО:

- Mozilla Firefox

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются электронно-библиотечные системы:

- Электронно-библиотечная система «Лань»: <https://e.lanbook.com/>
- Электронно-библиотечная система «Руконт» <https://rucont.ru/>
- Электронная библиотека «Юрайт» <https://biblio-online.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Библиороссика»  
<http://www.bibliorossica.com/>
- Научная электронная библиотека:  
[https://elibrary.ru/projects/subscription/rus\\_titles\\_open.asp](https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp)

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Учебные занятия по практике проводятся в следующих оборудованных аудиториях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

Таблица 12

Вид учебных занятий	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования и программного обеспечения
Занятия лекционного типа	Поточная аудитория, оснащенная проекционным оборудованием
Занятия семинарского типа	Поточная аудитория, оснащенная проекционным оборудованием
Самостоятельная работа студентов	Научно-техническая библиотека

## 12. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (при наличии)

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
  - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
  - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
  - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
  - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
  - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
  - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

Составитель(и):

*Кандидат искусствоведения, доцент Пухначева Е.Ю.*

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный институт культуры»

Библиотечно-информационный факультет  
Кафедра музейного дела

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении производственной проектно-технологической практики**

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

**Программа: «Выставочная деятельность».**

Студента \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ *подпись*

Курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)*

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководители практики:

**Руководитель практики от вуза:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О., должность, подпись)*

**Руководитель практики**  
**от профильной организации:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О., должность, подпись)*

Зав. кафедрой: \_\_\_\_\_

ФИО

Допустить к защите: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *подпись*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Химки, 20\_\_

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный институт культуры»

Библиотечно-информационный факультет  
Кафедра музейного дела

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на производственную проектно-технологическую практику**

Студент \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

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

Программа: «Выставочная деятельность».

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

*(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)*

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок сдачи отчета: \_\_\_\_\_

**Цель производственной проектно-технологической практики:**

Целями практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки студентов и приобретение им практических навыков и компетенций в области научно-фондовой работы, ознакомление с основами учетной и хранительской работы и работы по комплектованию фондов музея, а также изучение принципов музейного использования объектов культурного и природного наследия, а также закрепление и углубление теоретической подготовки студентов и приобретение им практических навыков и компетенций в области культурно-образовательной работы, ознакомление с основами организации музейных программ для музейной аудитории различных категорий с учетом принципов и методики музейной педагогики.

**Задачи практики.**

Задачами практики являются:

- изучение условий фондового хранения музейных предметов;
- определение параметров режимов хранения различных типов предметов;
- отработка навыков заполнения учетных документов музея, в том числе на электронных носителях;
- знакомство с экспозиционно-выставочной работой в контексте научно-фондовой работы;
- выработка навыка самостоятельно составлять делопроизводственную документацию в печатном виде по проделанной работе (составление отчета о результатах практики).
- изучение принципов организации и проведения экскурсии, музейных праздников, интерактивных программ, лектория в музее;
- отработка навыков составления концепции культурно-образовательных мероприятий в музее;
- отработка навыков составления и ведения экскурсии;

-знакомство с культурно-образовательной деятельностью музеев, адресованной посетителям с ограниченными возможностями.

**Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:**

- сообщение руководителем практики информации для студентов о виде, форме и способах организации практики, обязанностях сторон в ходе организации и проведения практики;
- заключение с профильными организациями договора об организации и проведении практики обучающихся;
- согласование руководителем практики индивидуальных заданий практики.
- осуществление руководителем практики контроля за прохождением практики;
- осуществление руководителем практики регулярных консультаций, обучающихся по вопросам прохождения практики;
- оказание руководителем практики методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
- предоставление студентами отчетных документов по практике;
- оценка руководителем практики результатов выполнения обучающимися программы практики;
- защита студентами практики в виде доклада и презентации.

**Планируемые результаты практики:**

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать: Механизмы комплектования, учета и хранения музейных фондов и методы проведения историко-культурной экспертизы.

Уметь: Составлять научную концепцию и программу комплектования.

Вести поиск предметов музейного значения на антикварном рынке и в сфере частного коллекционирования.

Определять и формулировать критерии отбора предметов в собрание.

Проводить анализ состояния и состав фондов музея.

Определять перспективный план работ по комплектованию с учетом всех ресурсов музея.

Владеть: Методикой написания программы комплектования музейных фондов.

Навыками подготовки и организации различных форм работ по комплектованию (экспедиция, дарение, покупка), оформления документации в области комплектования.

Навыками применять принципы историко-культурной экспертизы

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ****Титульный лист****Оглавление****ВВЕДЕНИЕ**

*Во введении ставятся цель и задачи практики, указывается место ее проведения, а также раскрываются основные направления деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с ее программой и содержанием индивидуального задания.*

**ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

*Основная часть включает в себя перечень информации, предусмотренной программой практики и обозначенной в индивидуальном задании: теоретические аспекты проблем, связанных с задачами и содержательной частью практики; выполнение конкретных практических заданий; анализ деятельности профильной организации – базы практики по различным направлениям и т.д.*

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

*В заключении обобщаются итоги и результаты проделанной работы студента во время прохождения практики; формулируются основные выводы о деятельности профильной организации – базы практики, даются практические рекомендации по совершенствованию различных аспектов ее функционирования; вносятся предложения студента по организации проведения и содержанию программы практики.*

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**

*Список использованных источников может содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных, справочных и периодических изданий, электронных и Интернет-ресурсов, используемых обучающимися для выполнения программы практики.*

**ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ**

*Приложение № 1. Индивидуальное задание на практику.*

*Приложение № 2. Рабочий график (план) проведения практики.*

*Приложение №3. Типовой договор на практику*

*Приложение №4 Отчет о прохождении практики*

*Приложение № 5. Дневник о прохождении практики.*

*Приложение № 6. Характеристика с места прохождения практики.*

*Приложение № 7. Протокол защиты*

*Приложение №8. Другие материалы*

*В Приложение № 8 могут включаться копии документов (нормативных актов, положений, приказов, распоряжений, протоколов и др.), изученных и использованных обучающимися в период прохождения практики. Приложение может также содержать изобразительные материалы (диаграммы, схемы, графики, таблицы, рисунки, фотографии и т.д.), тематически связанные с заданиями практики или иллюстрирующие отдельные направления деятельности профильной организации – базы практики.*

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный институт культуры»  
Библиотечно-информационный факультет  
Кафедра музейного дела

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
ФИО  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**  
**проведения производственной проектно-технологической практики**

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

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

Программа: «Выставочная деятельность».

Наименование \_\_\_\_\_ профильной \_\_\_\_\_ организации \_\_\_\_\_ (базы практики): \_\_\_\_\_

*(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)*

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от МГИК: \_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия, должность

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия, должность

№ п/ п	Этапы практики	Наименование работ	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1	Организационный Производственный	1. сообщение руководителем практики информации для студентов о виде, форме и способах организации практики, обязанностях сторон в ходе организации и проведения практики; 2. заключение с профильными организациями договора об организации и проведении практики обучающихся; 3. согласование руководителем практики индивидуальных заданий практики.	До начала практики	

		Трудоемкость - 36 1. осуществление руководителем практики контроля за прохождением практики; 2. осуществление руководителем практики регулярных консультаций, обучающихся по вопросам прохождения практики; 3. оказание руководителем практики методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов. Трудоемкость - 90	В первый день практики	
2	Организационный	1. предоставление студентами отчетных документов по практике; 2. оценка руководителем практики результатов выполнения обучающимися программы практики; 3. защита студентами практики в виде доклада и презентации. Трудоемкость - 90 ак.ч.	В период практики	
3	Отчетный	1. сообщение руководителем практики информации для студентов о виде, форме и способах организации практики, обязанностях сторон в ходе организации и проведения практики; 2. заключение с профильными организациями договора об организации и проведении практики обучающихся; 3. согласование руководителем практики индивидуальных заданий практики. Трудоемкость - 36	За два дня до окончания практики	
		1. осуществление руководителем практики контроля за прохождением практики; 2. осуществление руководителем практики регулярных консультаций, обучающихся по вопросам прохождения практики; 3. оказание руководителем практики методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов. Трудоемкость - 90	В день проведения зачета по практике согласно утвержденному расписанию	

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный институт культуры»  
Библиотечно-информационный факультет  
Кафедра музейного дела

**ДНЕВНИК**  
**прохождения производственной практики**  
**(проектно-технологическая)**

**Направление подготовки**  
**51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного**  
**наследия»**  
**Программа: «Выставочная деятельность»**

Студента \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ *подпись*

Курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_ *(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)*

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководитель практики**  
**от профильной организации: \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О., должность, подпись)*

Химки, 20\_\_

<b>Дата</b>	<b>Вид, содержание работы</b> (в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием)	<b>Информация о выполнении работы</b>	<b>Замечания и предложения практиканта</b>	<b>Замечания / подпись руководителя практики</b>

Руководитель практики от организации

---

(Ф.И.О., должность)

## ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ о работе обучающегося в период прохождения практики

Студент

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт культуры»

факультета \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_

курса, обучающийся по направлению подготовки 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия»,

проходил \_\_\_\_\_

практику \_\_\_\_\_

(вид и тип практики)

в период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

В \_\_\_\_\_ период \_\_\_\_\_ прохождения \_\_\_\_\_ практики

(И.О. Фамилия обучающегося)

поручалось решение следующих задач (выполнение следующих видов работ):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

За	время	прохождения	практики	обучающийся	проявил
----	-------	-------------	----------	-------------	---------

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(навыки, активность, дисциплина, отношение к работе, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены,

*материал для отчетных документов собран полностью, иное.)*

По итогам прохождения практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Практика оценивается \_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя практики  
от профильной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_**  
**защиты производственной проектно-технологической практики**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Библиотечно-информационный факультет

Кафедра музейного дела

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

Профиль: «Выставочная деятельность»

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

Вид практики: производственная проектно-технологическая

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от вуза: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

На защиту представлены следующие материалы:

- |   |            |
|---|------------|
| 1. Индивидуальное задание на практику                       | есть / нет |
| 2. Рабочий график (план) проведения практики                | есть / нет |
| 3. Отчет студента о прохождении практики                    | есть / нет |
| 4. Дневник прохождения практики                             | есть / нет |
| 5. Характеристика с места прохождения практики              | есть / нет |
| 6. Договор о сотрудничестве с организацией – базой практики | есть / нет |
| 7. Дополнительные материалы: _____                          | есть / нет |

После сообщения о выполненной работе студенту были заданы следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Признать, что студент выполнил программу практики с оценкой \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Члены комиссии \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

Ф.И.О.