

**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 наследия

Профиль подготовки: выставочная деятельность

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

*(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	9
8. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся	11
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	18
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики	19
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	20
Приложение 1	22
Приложение 2	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
Приложение 3	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
Приложение 4	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
Приложение 5	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
Приложение 6	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

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. 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.

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, научно-фондовой, экспозиционно-выставочной и культурно-образовательной 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 работу по	З-1. Механизмы комплектования, учета и хранения музейных	У-1. Составлять научную концепцию и программу комплектования.	В-1. Методикой написания программы комплектования	Знать: Особенности фондовой работы Уметь:

Наименование компетенции и ее краткая характеристика	Индикаторы формируемых компетенций			Результаты обучения
	знать	уметь	владеть	
текущему и перспективному комплектованию музея	фондов и методы проведения историко-культурной экспертизы.	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.	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	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.. 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	В-1. Современными методиками и принципами обеспечения температурно-влажностного, светового и др. режимов хранения предметов. В-2. Навыками техники безопасности и	Знать: условия фондового хранения музейных предметов Уметь: Применять знания об условиях фондового хранения музейных предметов Владеть: Навыками планирования и организации работ по консервации и

Наименование компетенции и ее краткая характеристика	Индикаторы формируемых компетенций			Результаты обучения
	знать	уметь	владеть	
		музейных собраний. У-3. Планировать комплексные работы по обеспечению безопасности всех форм работы в музее и музея, а также учреждений музейного типа.	производственной санитарии. В-3. Навыками планирования и организации работ по консервации и реставрации предметов.	реставрации предметов.
ПК-9. 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-1.10. 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-1.11. Способностью к участию в разработке отдельных разделов	3-1. Принципы подготовки программ охраны культурного и	У-1. Готовить предложения по комплексному использованию культурного и природного	В-1. Навыками выявления историко-культурного потенциала региона.	Знать: Принципы подготовки программ охраны культурного и природного наследия.

Наименование компетенции и ее краткая характеристика	Индикаторы формируемых компетенций			Результаты обучения
	знать	уметь	владеть	
проектов региональных программ сохранения и освоения культурного и природного наследия, в том числе в туристической сфере	природного наследия.	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.	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.	Уметь: Разрабатывать программы музейных праздников Владеть: Навыками работы с реестрами всемирного, национального и регионального наследия.
ПК-1.12. 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-1.13. Способностью к участию в разработке культурно-образовательных программ в системе музейных учреждений, культурных центров, экскурсионных и туристических фирм. Оказание	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 музейной коммуникации	В-1. Навыками разработки культурно-образовательных программ, рассчитанных на разные типы целевой аудитории - семейные посетители, индивидуальные, групповые, с ограниченными	Знать: принципы организации и проведения экскурсии Уметь: Проводить праздники и мероприятия в музее Владеть: навыками составления концепции культурно-

Наименование компетенции и ее краткая характеристика	Индикаторы формируемых компетенций			Результаты обучения
	знать	уметь	владеть	
экскурсионных услуг.			возможностями, школьники и студенты, взрослые посетители. В-2. Навыки работы с разной музейной аудиторией	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	Семестр	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
Итого за семестр		6	216 ак. ч.	
Итого по дисциплине			216 ак. ч.	

7. Указание форм отчетности по практике

Номер семестра	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	Отчетные материалы выполняются в письменном виде в строгом соответствии с

Номер семестра	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание форм отчетности	Требования к выполнению
		<p>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.</p>	<p>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.</p>
6	Отчетный	Составить обобщённое заключение.	<p>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.</p>

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
Организационный	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	В-1. Научной терминологией и научно-справочным аппаратом в области музеологии и сохранения культурного и природного наследия. Основами методики экспертной деятельности.

Раздел практики	Задания практики	Характеристика компетенции	Индикаторы компетенций		
			Знать	Уметь	Владеть
				и культурнообразовательной работы).	
	Анализ и оценка деятельности исследуемого предприятия	ПК-3.1. Способностью выполнять работу по текущему и перспективному комплектованию музея	3-1. Механизмы комплектования, учета и хранения музейных фондов и методы проведения историко-культурной экспертизы.	У-1. Составлять научную концепцию и программу 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.	В-1. Методикой написания программы 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
	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-1.1. Способностью к участию в разработке отдельных разделов проектов региональных	3-1. Принципы подготовки программ охраны	У-1. Готовить предложения по комплексному использованию культурного	В-1. Навыками выявления историко-культурного потенциала региона.

Раздел практики	Задания практики	Характеристика компетенции	Индикаторы компетенций		
			Знать	Уметь	Владеть
		программ сохранения и освоения культурного и природного наследия, в том числе в туристической сфере	культурного и природного наследия.	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.	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.
Производственный	Выявление на практике приоритетных направлений улучшения работы предприятия, разработка направлений проектирования на микроуровне	ПК-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-1.2. Способностью использовать нормативные документы, определяющие	3-1. Нормативную базу в сфере музеологии и	У-1. Принимать решения в соответствии с нормативными и	В-1. Способностью оценить сложившуюся ситуацию и задачу в

Раздел практики	Задания практики	Характеристика компетенции	Индикаторы компетенций		
			Знать	Уметь	Владеть
		параметры и основные этапы проведения проектных работ	менеджмента музейной деятельности.	социальными требованиями, предъявляемыми к музею и учреждению музейного типа, его миссией и функциями.	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-1.10. 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-1.13. Способностью к участию в разработке культурно-образовательных программ в системе музейных учреждений, культурных центров, экскурсионных и туристических фирм. Оказание экскурсионных услуг.	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 музейной коммуникации	В-1. Навыками разработки культурно-образовательных 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

Номер семестра	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции	Вид и содержание типового контрольного задания	Показатели оценивания Критерии оценивания
			<p>эффективности организаций 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 туристской 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>1 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,</p>

Номер семестра	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции	Вид и содержание типового контрольного задания	Показатели оценивания Критерии оценивания
			<p>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> <ul style="list-style-type: none"> – 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) – Отчет выполнен с отдельными нарушениями; защита отчета не структурирована; ответы на дополнительные вопросы – неубедительны <p>Зачтено – Отчет выполнен с отдельными нарушениями; защита отчета хорошо структурирована; имеются отдельные ошибки при ответе на дополнительные вопросы</p> <ul style="list-style-type: none"> – Отчет выполнен без нарушений/с незначительными нарушениями; защита отчета хорошо структурирована; ответы на дополнительные вопросы убедительны

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 20-25 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 3 страниц – введение, 2 страницы – заключение; не менее 20-ти источников в списке литературы, из них печатных источников – не менее 12-ти; отсутствие стилистических и орфографических ошибок;

Оформление презентации: формат – Power Point, 12 слайдов; обязательно наличие титульного и заключительного слайда; деловой стиль; отсутствие орфографических и стилистических 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)
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. Чижова, Л. В. Из истории художественных музеев России / Чижова 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://rusmuseum.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

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*

«___» _____ 201__ г.

Химки, 201__

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 информацией 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	В день проведения зачета по практике согласно утвержденному расписанию	

		ими индивидуальных заданий и сборе материалов. Трудоемкость - 90		
--	--	--	--	--

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от « » _____ 201 г. № ____)

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__

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.