

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

Московский государственный институт культуры

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.О.02.02(Пд) «Преддипломная»**

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. | 3 | |
| 2. | 3 | |
| 3. | 7 | |
| 4. | 7 | |
| 5. | 8 | |
| 6. | 8 | |
| 7. | 9 | |
| 8. | 10 | |
| 9. | 12 | |
| 10. | 14 | |
| 11. | 14 | |
| Приложение 1 | | 18 |
| Приложение 2 | | 20 |
| Приложение 3 | | 22 |
| Приложение 4 | | 23 |
| Приложение 5 | | 25 |
| Приложение 6 | | 26 |
| 12. | Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (при наличии)..... | 27 |

1. Вид практики

Производственная практика.

2. Тип практики

Преддипломная практика

Целями преддипломной практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки студентов и приобретение им практических навыков и компетенций в области музеологии и охраны объектов культурного и природного наследия, а также синтез и закрепление умений и навыков, приобретенных в ходе прохождения археологической, музейно-ознакомительной, фондовой, музейно-педагогической практик.

Преддипломная практика является необходимой основой для формирования профессиональных умений и навыков. Как часть основной образовательной программы преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

Преддипломная практика должна способствовать всесторонней и высококачественной профессиональной и общекультурной подготовке бакалавра в области музеологии.

Задачами преддипломной практики являются:

- сбор эмпирического материала для написания выпускной квалификационной работы;
- комплексное осмысление приобретенных теоретических знаний и навыков в практике музейной деятельности;
- углубленное приобретение навыков работы в конкретных направлениях деятельности музея: научно-фондовой, научно-исследовательской, экспозиционно-выставочной, культурно-образовательной.
- освоение актуального опыта музейных практик в области реализации различных музейных программ и проектов, как в целях написания дипломной работы, так и в целях подготовки к итоговому государственному экзамену.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Преддипломная практика направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

Таблица 1

| Наименование компетенции и ее краткая характеристика | Индикаторы формируемых компетенций | | |
|--|---|--|---|
| | 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 |

| Наименование компетенции и ее краткая характеристика | Индикаторы формируемых компетенций | | |
|--|---|--|---|
| | знать | уметь | владеть |
| | | | профессиональный кругозор. В-3. Способностью к послевузовскому обучению. |
| УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | З-1. Правовую базу музейной деятельности. | У-1. Уметь анализировать нормативно-правовые акты в сфере музейного дела и охраны объектов культурного и природного наследия. У-2. Разрабатывать предложения по совершенствованию правового регулирования в сфере музейного дела и охраны объектов культурного и природного наследия. | В-1. Навыками определения круга задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений в сфере музеологии и охраны объектов культурного и природного наследия. В-2. Способностью анализировать и обосновывать принятие конкретных решений по спорным вопросам в практической деятельности сохранения объектов наследия. |
| УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | З-1. Нормы этики, педагогики и психологии, коммуникативные и управленческие практики. | У-1. Анализировать организационную структуру и уметь разрабатывать предложения по ее совершенствованию. У-2. Анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности. У-3. Организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач, грамотной речью. | В-1. Эффективной коммуникацией, командообразованием, методами реализации основных управленческих функций. В-2. современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации. |
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | З-1. Русский язык и иностранный(ые) язык(и). | У-1. Выражать и формулировать свои мысли на русском иностранном языке. У-2. Составлять деловые письма и обмениваться мнениями в профессиональном общении с коллегами. | В-1. Профессиональной лексикой. В-2. Способностью читать специальную литературу на русском иностранном языке. В-3. Способностью вести беседу и деловую переписку на иностранном языке |
| УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и | З-1. Психологию поведения и | У-1. Уметь адаптироваться к | В-1. Владеть навыками переключения внимания |

| Наименование компетенции и ее краткая характеристика | Индикаторы формируемых компетенций | | |
|--|---|--|--|
| | знать | уметь | владеть |
| реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | подходы к решению производственных задач. | постановке и решению разнообразных производственных задач, управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. | на решение различных производственных задач, концентрироваться на решении профессиональных задач. |
| УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | 3-1. Принципы физической культуры. | У-1. Вести здоровый образ жизни. | В-1. Навыками физической культуры, ведения и обеспечения здорового образа жизни. |
| УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций | 3-1. Принципы безопасности жизнедеятельности. | У-1. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности | В-1. Навыками оказания первой помощи, методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций |
| ОПК-2. Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | 3-1. Принципы применения современных информационных технологий в музейной деятельности. | У-1. Использовать компьютер, Интернет и веб-технологии в своей профессиональной деятельности. У-2. Пользоваться профессиональными порталами, создавать персональные профессиональные и странички своего учреждения. У-3. Использовать современные информационные технологии для получения доступа к источникам информации, хранения и обработки полученной информации. | В-1. Навыками работы с современным базовым и специализированным В-2. Программным обеспечением, применяемыми в научно-фондовой, экспозиционно-выставочной, культурно-образовательной деятельности музея и учреждений музейного типа. |
| ОПК-3. Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики | 3-1. Нормы профессиональной этики и направления музейной деятельности. | У-1. Логично представлять освоенные знания в области музеологии и охраны культурного и природного наследия, соотносить теорию музеологии и прикладную музеологию, опираясь на принципы охраны наследия и гуманитарной социокультурной миссии музея. | В-1. Профессиональной этикой работника сферы охраны культурного и природного наследия. В-2. Высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности. |

| Наименование компетенции и ее краткая характеристика | Индикаторы формируемых компетенций | | |
|--|---|--|--|
| | знать | уметь | владеть |
| ОПК-4. Способен ориентироваться в проблематике современной государственной культурной политики в Российской Федерации в сфере культуры | З-1. Направления современной государственной культурной политики и принципы деятельности современных музеев. | У-1. Применять выводы, сделанные на основе анализа культурной политики, в профессиональной деятельности. | В-1. Навыками эффективного использования инструментов культурной политики в музейной сфере. |
| 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. |
| ПК-1.2. Способность к оформлению результатов научных исследований: научных отчетов, обзоров, аналитических справок и пояснительных записок | З-1. Принципы научной деятельности в музее, принципы экспертизы и описания культурного и природного наследия. | У-1. Планировать НИР, планировать комплекс работ в области комплектования фондов, организации экспозиционновыставочной деятельности. У-2. Составлять научные отчеты и обзоры, вести регулярную отчетность, составлять аналитические справки и пояснительные записки | В-1. Навыками организации и ведения НИР в различных формах (публикация, выступление на конференции с докладом, оформление заключений) в музее и других учреждениях музейного типа и организациях, специализирующихся в области сохранения и актуализации наследия. |
| ПК-2.1. Владение основами менеджмента в музейной деятельности | З-1. Модели управления в музейной деятельности и направления государственной культурной политики. | У-1. Оценить эффективность своей профессиональной деятельности и функционирования учреждения в контексте генеральной миссии и социальных функций. | В-1. Методикой измерения и оценки результатов деятельности в сфере охраны и использования культурного и природного наследия. В-2. Навыками определения задач в |

| Наименование компетенции и ее краткая характеристика | Индикаторы формируемых компетенций | | |
|--|---|--|--|
| | знать | уметь | владеть |
| | | | области организационно- управленческой работы в целях повышения эффективности работы учреждения (музея и др.). |
| ПК-2.2. Способностью использовать на практике основы действующего законодательства музейной деятельности и в сфере сохранения культурного наследия | З-1. Нормативную базу в сфере охраны объектов культурного и природного наследия. | У-1. Оформлять договорно-правовые отношения и государственное задание в области управления культурным и природным наследием. У-2. Анализировать и составлять делопроизводственную документацию и вести документооборот в строгом соответствии с действующим законодательством | В-1. Навыками мониторинга состояния объектов культурного и природного наследия. В-2. Юридическими понятиями, которыми оперирует современное законодательство в сфере охраны и использования наследия и соотношением и взаимозависимостью со смежными областями права |
| ПК-2.3. Способностью к организации работы малых коллективов исполнителей | З-1. Принципы менеджмента и маркетинга музейной деятельности. | У-1. Планировать свою деятельность и деятельность коллектива, составлять план-график работ и рассчитывать срок исполнения работ. | В-1. Навыками межличностной коммуникации и культурой общения в профессиональной сфере |

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

Практика относится к Блоку 2 «Практика»

Практика проводится в седьмом и восьмом семестре

Практика базируется на знаниях, полученных обучающимися в результате освоения следующих дисциплин: Основы музейного дела, Организация выставочной деятельности, Научное проектирование экспозиции и др.

Практика является базовой для освоения следующих дисциплин (практик) учебного плана ОПОП: ГИА.

4. Формы и способы проведения практики

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики - дискретно – по периодам проведения путем чередования в календарном учебном графике периодов проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Преддипломная практика осуществляется в форме проведения исследовательского проекта, выполняемого студентом в рамках утвержденной темы ВКР. Работа студентов в период практики организуется в соответствии с логикой работы над выпускной

квалификационной работой. Содержание преддипломной практики включает в себя следующие виды деятельности:

- разработка исследования;
- составление индивидуального плана-графика преддипломной практики и графика проведения исследования;
- сбор необходимого теоретического и методического материала по теме исследования;
- проведение исследования;
- подготовка отчёта по преддипломной практике.

Ожидаемые результаты от преддипломной практики:

- применение основных положений методологии научного исследования при работе над выбранной темой выпускной квалификационной работы;
- умение использовать современные методы сбора, анализа и обработки научной информации;
- умение изложить научные знания по проблеме исследования;
- умение разработать проект/рекомендации по теме исследования.

Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5. Место и сроки проведения практики

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

Преддипломная практика проводится в форме практической деятельности, как правило, на рабочих местах в сторонних организациях различных организационно-правовых форм собственности в отделах и структурных подразделениях в соответствии с направлением подготовки бакалавров. Руководство производственной практикой от Института осуществляется ответственным лицом за организацию и проведение практики на выпускающей кафедре. На месте проведения производственной практики – квалифицированными специалистами соответствующих структурных подразделений организации по профилю практики.

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: 10 зачетных единиц, 360 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. | Исследова- тельский, технологичес- кий | 7 | Поиск и обобщение теоретического и эмпирического материала по теме исследования Трудоемкость - 40 ак.ч. | Устный контроль: представить на основе собранного материала концепцию и уточненный план исследования |
| 2. | | 7 | Проведение предпроектных теоретических и прикладных исследований Трудоемкость - 68 ак.ч. | Устный контроль по отчетным материалам |
| 3. | | 8 | Анализ и оценка деятельности исследуемого предприятия Трудоемкость - 80 ак.ч. | Устный контроль по отчетным материалам |
| 4. | | 8 | Анализ и оценка продуктов деятельности исследуемого предприятия Трудоемкость - 80 ак.ч. | Устный контроль по отчетным материалам |
| 5. | Проектный | 8 | Выявление на практике приоритетных направлений улучшения работы предприятия, разработка направлений проектирования на микроуровне Трудоемкость - 56 ак.ч. | Устный контроль по отчетным материалам |
| 6. | Заключитель- ный | 8 | Подготовка отчета по преддипломной практике Трудоемкость - 36 ак.ч. | Устный контроль по отчетным материалам: оформленный отчет по практике на основе материала для 1 и 2 глав выпускной квалификационной работы |

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 |
|--|---|---|--|
| 4 | Исследовательский, технологический | 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. |
| 4 | Проектный/заключите- льный | Представить материал для первой и второй глав ВКР, предложения по разработке рекомендаций и | Выполняется в форме Отчета по практике. |

| Но ме р се ме ст ра | Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части) | Вид и содержание форм ответности | Требования к выполнению |
|---------------------------------------|---|---|---|
| | | проектов по тематике исследования. Составить обобщённое заключение. | Предусмотрена защита отчета по преддипломной 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. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах ее формирования по производственной (преддипломной) практике и описания шкал оценивания выполнен единый подход контроля и оценивания.

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

Описание показателей оценивания:

8.2. 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 и балльная шкала |
|----------------|--|---|---|
| 4 | Исследовательский | 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. – допускает ошибки в одном задании, незначительные ошибки в двух заданиях – допускает незначительные ошибки в одном задании/не допускает ошибок |
| 4 | Проектный | Представить материал для первой и второй глав ВКР, предложения по разработке рекомендаций и проекта по тематике исследования. Составить обобщенное заключение по результатам исследования. | Защита отчета по преддипломной 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 |

| Но ме р с е с т р а | Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции | Вид и содержание типового контрольного задания | Показатели оценивания Критерии оценивания и балльная шкала |
|---|---|---|--|
| | | | технологических новаций и современного программного обеспечения. опыт применения законодательства Российской Федерации, а также норм международного права при осуществлении профессиональной деятельности; опыт применения основных методов проектирования в музеологии. |

8.3. 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 2 страниц – введение, 1 страница – 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)
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://rasmuseum.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/>

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 |

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 практики (преддипломной)

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 _____ по _____

Руководители практики:

Руководитель практики от вуза: _____

_____ *(Ф.И.О., должность, подпись)*

Руководитель практики

от профильной организации: _____

_____ *(Ф.И.О., должность, подпись)*

Зав. кафедрой: _____

_____ ФИО, должность, звание _____

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 практику (преддипломную)

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 _____ по _____

Срок сдачи отчета: _____

Цель производственной практики (преддипломной):

Целями преддипломной практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки студентов и приобретение им практических навыков и компетенций в области музеологии и охраны объектов культурного и природного наследия, а также синтез и закрепление умений и навыков, приобретенных в ходе прохождения ознакомительной, проектно-технологической практик, а также сбор материала и подготовка к написанию ВКР.

Задачами практики являются:

- сбор эмпирического материала для написания выпускной квалификационной работы;
- комплексное осмысление приобретенных теоретических знаний и навыков в практике музейной деятельности;
- углубленное приобретение навыков работы в конкретных направлениях деятельности музея: научно-фондовой, научно-исследовательской, экспозиционно-выставочной, культурно-образовательной.
- освоение актуального опыта музейных практик в области реализации различных музейных программ и проектов, как в целях написания дипломной работы, так и в целях подготовки к итоговому государственному экзамену.

Структура и содержание практики:

Поиск и обобщение теоретического и эмпирического материала по теме исследования

Проведение предпроектных теоретических и прикладных исследований

Анализ и оценка деятельности исследуемого предприятия

Анализ и оценка продуктов деятельности исследуемого предприятия

Выявление на практике приоритетных направлений улучшения работы предприятия,
разработка направлений проектирования на микроуровне
Подготовка отчета по преддипломной практике

Планируемые результаты практики:

Преддипломная практика направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

Знать:

Основные направления научной мысли, современные подходы в развитии дисциплин и актуальные формы профессиональной деятельности.

Современные методы исследований в музейной деятельности.

Принципы научной деятельности в музее, принципы экспертизы и описания культурного и природного наследия.

Уметь:

Использовать накопленный опыт для выстраивания новой профессиональной стратегии.

Планировать непрерывное повышение квалификации с помощью различных методик и форм.

Сформулировать, описать и оценить историко-культурную значимость объектов культурного и природного наследия, музейные коллекции и экспозиции.

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).

Планировать НИР, планировать комплекс работ в области комплектования фондов, организации экспозиционно-выставочной деятельности.

Составлять научные отчеты и обзоры, вести регулярную отчетность, составлять аналитические справки и пояснительные записки

Владеть:

Навыками критического осмысления результатов своей деятельности во благо эффективной работы в сфере музейного дела охраны культурного и природного наследия.

Способностью расширять свой профессиональный кругозор.

Способностью к послевузовскому обучению.

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

Навыками организации и ведения НИР в различных формах (публикация, выступление на конференции с докладом, оформление заключений) в музее и других учреждениях музейного типа и организациях, специализирующихся в области сохранения и актуализации наследия.

Задание принято к исполнению: _____
(подпись обучающегося)

«__» ____ 20__ г.

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 практики (преддипломной)**

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 _____

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 | Исследовательский, технологический | Поиск и обобщение теоретического и эмпирического материала по теме исследования | В период практики | |
| 2 | | Проведение предпроектных теоретических и прикладных исследований | | |
| 3 | | Анализ и оценка деятельности исследуемого предприятия | | |
| 4 | | Анализ и оценка продуктов деятельности исследуемого предприятия | | |

| | | | | |
|---|---------------------|---|-----------------------------|--|
| 5 | Проектный | Выявление на практике приоритетных направлений улучшения работы предприятия, разработка направлений проектирования на микроуровне | В период практики | |
| 6 | Заключительный этап | Подготовка отчета по преддипломной практике | В последнюю неделю практики | |

Рассмотрено на заседании кафедры культурного наследия
(протокол от « » 20 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 (преддипломной)

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 _____ по _____

Руководитель практики
от профильной организации: _____

_____ *(Ф.И.О., должность, подпись)*

Химки, 20____

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

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»

Библиотечно-информационного 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 _____ по _____

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 практики (преддипломной)

« ____ » _____ 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: *преддипломная*

Место прохождения практики: _____

Срок прохождения практики: с _____ по _____

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 _____

Члены комиссии _____

Секретарь комиссии _____

| № | Сформированные навыки | Выполненные задания | Отметка о выполнении* (руководитель от МГИК) | Примечания руководителя* |
|-------------------------------|--|--|--|--------------------------|
| 1 | Заполняются в соответствии с планируемыми результатами практики (Приложение Б) | Заполняются в соответствии с планируемыми результатами практики (Приложение Б) | Выполнено | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| Подпись руководителя практики | | | | |

– 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):

*доцент кафедры культурного наследия,
кандидат исторических наук О.А.Денисова*