

21

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

Гуманитарный институт



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института

Е.М. Петровичева

06 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

направление подготовки

51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия»

направленность (профиль) подготовки

«Музеология»

г. Владимир

2021 год

Вид практики – производственная.

1. Цели производственной (преддипломной) практики

Целями производственной (преддипломной) практики являются:

1. закрепление и углубление теоретической подготовки бакалавров;
2. приобретение студентами практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
3. получение студентами знаний о функциях, структуре, организации методической, научно-исследовательской, аналитической и иной деятельности музейных учреждений, учреждений культуры, экскурсионных и туристических фирм;
4. сбор, анализ и обобщение материалов для написания выпускной квалификационной работы;
5. проверка готовности будущего специалиста к профессиональной деятельности, к практической работе.

2. Задачи производственной (преддипломной) практики

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

1. приобретение навыков сбора научных материалов, подготовка обзоров, аннотаций и составление библиографии по тематике проводимых исследований;
2. знакомство с принципами работы и внутренней организации музейных учреждений, учреждений культуры, экскурсионных и туристических фирм;
3. разработка музейных проектов и составление отчетной документации о достигнутых результатах в ходе прохождения практики;
4. определение и решение музейно-просветительских задач в жизни общества;
5. проведение научных исследований по отдельным разделам (проблемам, темам) музеологии в соответствии с выбранными подходами и методиками;
6. анализ и систематизация научной и социально-культурной информации с использованием современных методов автоматизированного сбора и обработки информации;
7. участие студента-выпускника в практической работе на рабочем месте в соответствии с профилем подготовки.

3. Способы проведения

Стационарная или выездная.

4. Формы проведения

Практика проводится непрерывно: в учебном графике отведено 2 недели.

Студенты проходят производственную (преддипломную) практику в музейных учреждениях, в том числе в музеях высших учебных заведений.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

<i>Код компетенции/ индикатора достижения компетенции</i>	<i>Результаты освоения ОПОП (содержание компетенции / индикатора достижения компетенции)</i>	<i>Перечень планируемых результатов при прохождении практики</i>
ПК-1	ПК-1.1. Знает основы разработки и реализации музейных проектов и услуг;	Умеет организовать деятельность структурных подразделений, осуществляю-

	<p>ПК-1.2. Умеет организовать деятельность структурных подразделений, осуществляющих различные виды работ и проектов в музее;</p> <p>ПК-1.3. Владеет методологией управленческого, маркетингового и экономического исследования в сфере музейной деятельности.</p>	<p>щих различные виды работ и проектов в музее.</p> <p>Владеет методологией управленческого, маркетингового и экономического исследования в сфере музейной деятельности.</p>
ПК-2	<p>ПК-2.1. Знает основные положения новейших исследований по проблемам менеджмента в музейной деятельности;</p> <p>ПК-2.2. Умеет применять инновационные подходы в музейной деятельности;</p> <p>ПК-2.3. Владеет современными методиками расчета и анализа показателей музейных проектов и услуг.</p>	<p>Умеет применять инновационные подходы в музейной деятельности.</p> <p>Владеет современными методиками расчета и анализа показателей музейных проектов и услуг.</p>
ПК-3	<p>ПК-3.1. Знает основные нормативные документы, регламентирующие процесс организации, управления и контроля сферы музейного дела, туризма и охраны культурного наследия, как в России, так и за рубежом;</p> <p>ПК-3.2. Умеет применять нормативные правовые документы, необходимые для профессиональной деятельности в области туризма, музейного дела и сохранения культурного наследия;</p> <p>ПК-3.3. Владеет практическими навыками работы с музейными предметами, объектами культурного и природного наследия и методикой атрибуции предметов музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия.</p>	<p>Умеет применять нормативные правовые документы, необходимые для профессиональной деятельности в области туризма, музейного дела и сохранения культурного наследия;</p> <p>Владеет практическими навыками работы с музейными предметами, объектами культурного и природного наследия и методикой атрибуции предметов музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия.</p>
ПК-4	<p>ПК-4.1. Знает методы, приемы, средства организации и управления педагогическим процессом, способы психологического и педагогического сопровождения разных возрастных категорий обучающихся.</p> <p>ПК-4.2. Умеет проводить с разными возрастными категориями обучающихся групповые занятия, организовывать контроль их самостоятельной работы в соответствии с требованиями образовательного процесса; планировать учебный процесс, составлять учебные и экскурсионные программы;</p> <p>ПК-4.3. Владеет профессиональной терминологией и навыками интерактивной коммуникации; педагогическими методами работы с обучающимися; принципами организации и методики проведения экскурсий.</p>	<p>Умеет проводить с разными возрастными категориями обучающихся групповые занятия, организовывать контроль их самостоятельной работы в соответствии с требованиями образовательного процесса; планировать учебный процесс, составлять учебные и экскурсионные программы;</p> <p>Владеет профессиональной терминологией и навыками интерактивной коммуникации; педагогическими методами работы с обучающимися; принципами организации и методики проведения экскурсий.</p>
ПК-5	<p>ПК-5.1. Знает основы составления справочного аппарата, компьютерных баз данных музейных предметов и объектов</p>	<p>Умеет создавать научные описания объектов культурного и природного наследия в объеме реестра памятников изуча-</p>

	<p>культурного и природного наследия;</p> <p>ПК-5.2. Умеет создавать научные описания объектов культурного и природного наследия в объеме реестра памятников изучаемой территории и формирования государственного кадастра;</p> <p>ПК-5.3. Владеет компьютерными технологиями учета музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия.</p>	<p>емой территории и формирования государственного кадастра;</p> <p>Владеет компьютерными технологиями учета музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия.</p>
ПК-6	<p>ПК-6.1. Знает направления, источники и способы текущего и перспективного комплектования фондов музея;</p> <p>ПК-6.2. Умеет определять и формулировать направления текущего и перспективного комплектования фондов музея;</p> <p>ПК-6.3. Владеет навыками ведения музейной документации, связанной с текущим и перспективным комплектованием музея.</p>	<p>Умеет определять и формулировать направления текущего и перспективного комплектования фондов музея;</p> <p>Владеет навыками ведения музейной документации, связанной с текущим и перспективным комплектованием музея.</p>
ПК-7	<p>ПК-7.1. Знает основы руководства деятельностью структурных подразделений в музее;</p> <p>ПК-7.2. Умеет организовать деятельность структурных подразделений, осуществляющих различные виды работ и проектов в музее;</p> <p>ПК-7.3. Владеет навыками контроля над деятельностью структурных подразделений и работников, осуществляющих различные виды работ в музее.</p>	<p>Умеет организовать деятельность структурных подразделений, осуществляющих различные виды работ и проектов в музее;</p> <p>Владеет навыками контроля над деятельностью структурных подразделений и работников, осуществляющих различные виды работ в музее.</p>
ПК-8	<p>ПК-8.1. Знает теорию, практику проектной деятельности, технологии, границы и специфику применения проектного подхода в различных сферах социокультурной деятельности.</p> <p>ПК-8.2. Умеет разработать социокультурный проект с учетом конкретных заданных параметров - экономических, правовых, содержательных, социальных, культурных и др. заданных параметров.</p> <p>ПК-8.3. Владеет современными информационными и проектными технологиями в социокультурной сфере.</p>	<p>Умеет разработать социокультурный проект с учетом конкретных заданных параметров - экономических, правовых, содержательных, социальных, культурных и др. заданных параметров.</p> <p>Владеет современными информационными и проектными технологиями в социокультурной сфере.</p>
ПК-9	<p>ПК-9.1. Знает основы разработки и реализации музейных проектов и услуг;</p> <p>ПК-9.2. Умеет анализировать потребности музейных посетителей и обосновывать полученные выводы;</p> <p>ПК-9.3. Владеет навыками составления проектной документации.</p>	<p>Умеет анализировать потребности музейных посетителей и обосновывать полученные выводы;</p> <p>Владеет навыками составления проектной документации.</p>
ПК-10	<p>ПК-10.1. Знает основы разработки и реализации музейных проектов и услуг;</p> <p>ПК-10.2. Умеет разрабатывать концепции и стратегии развития музея, культурных центров, экскурсионных и туристических фирм, оценивать планы, проекты с учетом нормативно-правовых, ресурсных,</p>	<p>Умеет разрабатывать концепции и стратегии развития музея, культурных центров, экскурсионных и туристических фирм, оценивать планы, проекты с учетом нормативно-правовых, ресурсных,</p>

	стических фирм, оценивать планы, проекты с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; ПК-10.3. Владеет современными методиками расчета и анализа показателей музейных проектов и услуг.	административных и иных ограничений; Владеет современными методиками расчета и анализа показателей музейных проектов и услуг.
--	---	---

6. Место практики в структуре ОПОП, объем и продолжительность практики

Производственная практика (преддипломная) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2. Практики в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия».

Объем производственной практики составляет 3 зачетных единицы (108 часов), продолжительность – 2 недели.

Практика проводится в 8 семестре.

7. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики

<i>№ п/п</i>	<i>Разделы (этапы) практики</i>	<i>Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)</i>	<i>Формы текущего контроля</i>
1	Ознакомление с целью и задачами учебной практики, индивидуальным заданием, требованиями к оформлению отчета и дневника практики.	2	-
2	Выполнение индивидуального задания. Ознакомление со структурой и характером деятельности учреждений культуры и просвещения. Работа в учреждениях и организациях по соответствующему профилю. Изучение различных видов документации. Закрепление на практике теоретических знаний, полученных в университете.	70	Отметка научного руководителя в дневнике практики
3	Составление отчета и заполнение дневника по итогам учебной практики.	16	Отметка научного руководителя в дневнике практики
4	Сдача отчета по учебной практике руководителю практикой от кафедры. Проведение семинара или круглого стола по итогам практики.	20	Зачет с оценкой
	ИТОГО	108	Зачет с оценкой

8. Формы отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики, письменный отчет. По окончании практики студент в 5-дневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от университета одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от предприятия. Отчет и дневник долж-

ны содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Отчет и дневник по практике составляется студентом в период его пребывания на предприятии, рассматривается руководителями практики, выделенными от предприятия и от университета, и сопровождается со стороны указанных руководителей подробным отзывом о работе студента на практике.

Отчет о практике принимается руководителем практики от университета и оценивается комиссией по четырехбалльной системе.

Отчет должен дать связанное, полное, технически грамотное, при необходимости иллюстрированное зарисовками, схемами и фотографиями описание материалов и процессов работы. Объем отчета не менее 10 страниц, включая в качестве приложения список использованной литературы, иллюстраций и др.

Отчеты и дневники, не заверенные на месте прохождения практики, не принимаются, и студент к зачету по производственной (преддипломной) практике не допускается.

Заключение руководителя от организации должно быть заверено подписью и печатью. Заполнение этих граф рукой практиканта запрещается.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Реализация программы предусматривает использование традиционных и современных информационно-коммуникационных образовательных технологий. В рамках проведения производственной (преддипломной) практики для решения задач профессиональной деятельности активно используются современные компьютерные сети, программные продукты (в частности, Microsoft Office) и Интернет-ресурсы.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ
		Наличие в электронной библиотеке ВлГУ (дата обращения)
Основная литература		
Куклина Е.Н. Организация самостоятельной работы студента : учебное пособие для вузов / Е.Н. Куклина, М.А. Мазниченко, И.А. Мушкина. М. : Издательство Юрайт.	2020	https://urait.ru/bcode/437654
Мухина Т.К. Учебная и производственная практика: содержание, программы, документы : учебно-методическое пособие / под ред. В. А. Попова. Владимир : ВлГУ.	2015	http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/4488
Ерофеева, О. Г. Производственная педагогическая практика студентов, обучающихся по направлению "Педагогическое образование" : учебное пособие / О. Г. Ерофеева, О. В. Морозова.— Владимир : ВлГУ.	2019	-
Организация производственных практик, стажировок и трудоустройства в высшей	2018	VLSU_conf_18_20_2018_soderzhimoe.pdf

школе: материалы V Международной научно-практической конференции и круглого стола 18 - 20 апреля 2018 г., г. Владимир.— Владимир : ВлГУ		
Афанасьев В.В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / В.В. Афанасьев, О.В. Грибкова, Л.И. Уколова. – М. : Издательство Юрайт.	2020	https://urait.ru/bcode/472343
Дополнительная литература		
Психология делового общения в туризме и гостеприимстве : учебное пособие для вузов / А. А. Федулин [и др.] ; под общ. ред. Е. С. Сахарчук .— М. : Федеральное агентство по туризму	2014	
Богомолова Л.И. Самостоятельная работа студента - условие успешного обучения : учебное пособие / Л. И. Богомолова, Л. А. Романова.— Владимир : ВлГУ.	2014	
Слепков М.С. Методология научного исследования : практикум / М. С. Слепков, Т. Н. Караханян .— Владимир : ВлГУ.	2015	
Семенова Л.М. Профессиональный имиджбилдинг на рынке труда : учебник и практикум для вузов. – М. : Издательство Юрайт.	2020	https://urait.ru/bcode/475396
Собольников В.В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для вузов / В.В. Собольников, Н.А. Костенко; под ред. В.В. Собольникова.— М.: Издательство Юрайт.	2020	https://urait.ru/bcode/474165

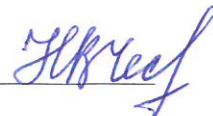
11. Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной) практики

Материально-техническое обеспечение практики включает:

- аудиторию, оборудованную компьютерами с установленным программным обеспечением, проектором, принтером;
- научно-техническую базу предприятия, на котором проходит практика;
- библиотечный фонд вуза.

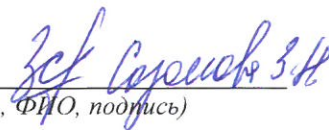
12. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Рабочую программу составила Михайлова Н.В., доцент каф. ИАиК



Рецензент

(представитель работодателя)



(место работы, должность, ФИО, подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры истории, археологии и краеведения

Протокол № 8 от 24.06.24 года

Заведующий кафедрой Тихонов А.К.



Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия»

Протокол № 8 от 24.06.24 года

Председатель комиссии Тихонов А.К.



**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

Рабочая программа одобрена на 20____ / 20____ учебный года

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 20____ / 20____ учебный года

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 20____ / 20____ учебный года

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочую программу практики

НАИМЕНОВАНИЕ

образовательной программы направления подготовки код и наименование ОП, направленность: наименование (указать уровень подготовки)

Номер изменения	Внесены изменения в части/разделы рабочей программы	Исполнитель ФИО	Основание (номер и дата протокола заседания кафедры)
1			
2			

Заведующий кафедрой _____ / _____

Подпись

ФИО