

2021

**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

24 » 06 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Производственная (технологическая (проектно-технологическая) практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)) практика**

**направление подготовки / специальность**

**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 (технологической (проектно-технологической) практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)) практики**

Целями производственной (технологической (проектно-технологической) практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)) практики являются:

1. закрепление и углубление теоретической и практической подготовки бакалавров;
2. приобретение студентами практических навыков и компетенций в сфере профессиональной (в том числе, проектно-технологической) деятельности;
3. получение студентами знаний о функциях, структуре, организации методической, научно-исследовательской, аналитической, технологической (проектно-технологической) и иной деятельности культурно-просветительских учреждений;
4. проверка готовности будущего специалиста к профессиональной деятельности, к практической работе.

**2. Задачи производственной (технологической (проектно-технологической) практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)) практики**

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

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

**3. Способы проведения**

Стационарная или выездная.

**4. Формы проведения**

В 4 семестре практика рассредоточенная; общий объем отведенного на практику времени составляет 324 часа.

В 6 семестре:

1) практика (в течение семестра) рассредоточенная; общий объем отведенного на практику времени составляет 216 часов.

2) практика (летняя) проводится непрерывно: в учебном графике отведено 2 недели (108 часов).

Студенты проходят производственную (технологическую (проектно-технологическую)

практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)) практику в культурно-просветительских учреждениях, в структурных подразделениях высших учебных заведений (том числе, на кафедрах 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.	Способен применять теоретические основы и инструментарий (методы) историко-культурного и музееведческого знания в исследованиях современного музея и объектов культурного и природного наследия.	Знает основы разработки и реализации музейных проектов и услуг; Умеет организовать деятельность структурных подразделений, осуществляющих различные виды работ и проектов в музее; Владеет методологией управленческого, маркетингового и экономического исследования в сфере музейной деятельности.
ПК-2.	Способен применять современные методы исследования в ведущих направлениях музейной деятельности и сохранения культурного и природного наследия.	Знает: современные методы исследований в ведущих направлениях музейной деятельности, основные положения новейших исследований по проблемам музейного менеджмента. Умеет: исследовать конкретные явления и процессы культуры; применять инновационные подходы в музейной деятельности. Владеет: навыками и методами исследований в ведущих направлениях музейной деятельности и сохранения культурного и природного наследия; современными методиками расчета и анализа показателей музейных проектов и услуг.
ПК-3.	Способен применять основные методики проведения атрибуции и экспертизы художественных ценностей как одного из направлений культурно-ориентированного источниковедческого исследования.	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; Умеет применять нормативные правовые документы, необходимые для профессиональной деятельности в области туризма, музейного дела и сохранения культурного наследия; Владеет практическими навыками работы с музейными предметами, объектами культурного и природного наследия и методикой атрибуции

		предметов музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия.
ПК-4.	Способен применять педагогические навыки при проведении экскурсий и культурно-просветительской работы в музеях.	Знает методы, приемы, средства организации и управления педагогическим процессом, способы психологического и педагогического сопровождения разных возрастных категорий обучающихся. 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; Владеет профессиональной терминологией и навыками интерактивной коммуникации; педагогическими методами работы с обучающимися; принципами организации и методики проведения экскурсий.
ПК-5	Способен к разработке информационного обеспечения историко-культурных и историко-краеведческих аспектов в тематике деятельности организаций и учреждений культуры.	Знает основы составления справочного аппарата, компьютерных баз данных музейных предметов и объектов культурного и природного наследия; Умеет создавать научные описания объектов культурного и природного наследия в объеме реестра памятников изучаемой территории и формирования государственного кадастра; Владеет компьютерными технологиями учета музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия.
ПК-6	Способен выполнять все виды работ, связанных с комплектованием, учетом и обеспечением сохранности музейных коллекций и объектов культурного и природного наследия.	Знает направления, источники и способы текущего и перспективного комплектования фондов музея; Умеет определять и формулировать направления текущего и перспективного комплектования фондов музея; Владеет навыками ведения музейной документации, связанной с текущим и перспективным комплектованием музея.
ПК-7	Способен применять правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности, а также параметров, обеспечивающих физическую сохранность	Знает основы руководства деятельностью структурных подразделений в музее; Умеет организовать деятельность структурных подразделений, осуществляющих различные виды работ и проектов в музее; Владеет навыками контроля над деятельностью структурных подразделений и работников, осуществляющих различные виды работ в музее.

	музейных собраний.	
ПК-8	Способен применять методы современных информационных технологий при разработке социокультурных проектов.	Знает теорию, практику проектной деятельности, технологии, границы и специфику применения проектного подхода в различных сферах социокультурной деятельности. Умеет разработать социокультурный проект с учетом конкретных заданных параметров - экономических, правовых, содержательных, социальных, культурных и др. заданных параметров. Владеет современными информационными и проектными технологиями в социокультурной сфере.
ПК-9	Способен к участию в разработке отдельных разделов проектов региональных программ сохранения и освоения культурного и природного наследия, в том числе – в туристической сфере.	Знает основы разработки и реализации музейных проектов и услуг; Умеет анализировать потребности музейных посетителей и обосновывать полученные выводы; Владеет навыками составления проектной документации.
ПК-10	Способен к участию в разработке культурно-образовательных программ в системе музейных учреждений, культурных центров, экскурсионных и туристических фирм.	Знает основы разработки и реализации музейных проектов и услуг; Умеет разрабатывать концепции и стратегии развития музея, культурных центров, экскурсионных и туристических фирм, оценивать планы, проекты с учетом нормативно-правовых, ресурсных, 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 (технологическая (проектно-технологическая) практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)) практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2. Практики в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.04 «Культурология».

Практика проводится в 4 семестре, в 6 семестре.

Объем производственной практики составляет 9 зачетных единиц (324 часа) в 4 семестре, продолжительность – 6 недель; 9 зачетных единиц в 6 семестре (216 часов рассредоточенная, 108 часов концентрированная).

#### 7. Структура и содержание производственной (технологической (проектно-технологической) практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		4 семестр	6 семестр		
1	Ознакомление с целью и задачами производственной (технологической (проектно-технологической) практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)) практики, индивидуальным заданием, требованиями к оформлению отчета и дневника практики.	2	2	2	-
2	Выполнение индивидуального задания. Ознакомление со структурой и характером деятельности учреждений культуры и просвещения. Знакомство с организацией технологической (проектно-технологической) деятельности культурно-просветительских учреждений. Работа в культурно-просветительских учреждениях и организациях по соответствующему профилю. Изучение различных видов документации. Закрепление на практике теоретических знаний, полученных в университете.	286	178	70	Отметка научного руководителя в дневнике практики
3	Составление отчета и заполнение дневника по итогам производственной (технологической (проектно-технологической) практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)) практики.	16	16	16	Отметка научного руководителя в дневнике практики
4	Сдача отчета по производственной (технологической (проектно-технологической) практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)) практики руководителю практикой от кафедры. Проведение семинара или круглого стола по итогам практики.	20	20	20	Зачет с оценкой
	ИТОГО	324	216	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 должны 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 (технологической (проектно-технологической) практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)) 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 (технологической (проектно-технологической) практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)) 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		
1. Ли, Э. В. Научно-исследовательская работа и практика студентов: учебно-методическое пособие / Э. В. Ли, Э. А. Соколовская, М. В. Котенева. — Москва: МИСИС, 2020. — 72 с. — ISBN 978-5-907226-99-9. — Текст: электронный	2020	<a href="https://e.lanbook.com/book/156004">https://e.lanbook.com/book/156004</a>
2. Организация производственных практик, стажировок и трудоустройства в высшей школе: материалы V Международной научно-практической конференции и круглого стола 18-20 апреля 2018 г.,	2018	<a href="#">VLSU_conf_18_20_2018_soderzhimoe.pdf</a>

г. Владимир.— Владимир: ВлГУ.		
3. 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	<a href="https://urait.ru/bcode/472343">https://urait.ru/bcode/472343</a>
Дополнительная литература		
1. Мухина Т.К. Учебная и производственная практика: содержание, программы, документы: учебно-методическое пособие / под ред. В. А. Попова. Владимир: ВлГУ.	2015	<a href="http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/4488">http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/4488</a>
2. Куклина Е.Н. Организация самостоятельной работы студента : учебное пособие для вузов / Е.Н. Куклина, М.А. Мазниченко, И.А. Мушкина. М. : Издательство Юрайт.	2020	<a href="https://urait.ru/bcode/437654">https://urait.ru/bcode/437654</a>
3. Методология и практика научно-исследовательской работы: учебно-методическое пособие / составитель Н. Н. Колосова. — Персиановский: Донской ГАУ, 2020. — 41 с. — Текст: электронный	2020	<a href="https://e.lanbook.com/book/148548">https://e.lanbook.com/book/148548</a>
4. Семенова Л.М. Профессиональный имиджбилдинг на рынке труда : учебник и практикум для вузов. – М.: Издательство Юрайт.	2020	<a href="https://urait.ru/bcode/475396">https://urait.ru/bcode/475396</a>
5. 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	<a href="https://urait.ru/bcode/474165">https://urait.ru/bcode/474165</a>

**11. Материально-техническое обеспечение производственной (технологической (проектно-технологической) практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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 Погорелая С.В., доцент каф. ИАиК 

Рецензент

(представитель работодателя) научно-исследовательский отдел Государственного Владимиро-Суздальского историко-архитектурного и художественного музея-заповедника, главный редактор научных изданий, к.ф.н., доцент  Сазонова З.Н.  
(место работы, должность, ФИО, подпись)

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

Протокол № 8 от 24.06.21 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 24.06.21 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