

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры
Филиал в г. Рязань**

**УТВЕРЖДЕНО
Председатель УМС
Филиала в г. Рязань
Анисина Е.А.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ
РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НИР)**

Направление подготовки:

51.04.04 Музеология и охрана объектов культурного наследия

Программа подготовки: Инновационные технологии музейного проектирования

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

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

1. Вид практики

Учебная практика.

2. Тип практики

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков НИР)

Цель учебной практики научно-исследовательская работа (получение первичных навыков НИР):

Формирование общекультурных и профессиональных компетенций, связанных с проведением и организацией научно-исследовательской работы по подготовке выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации, а также публикации основных результатов исследования.

Задачи практики:

- овладение на практике принципами и навыками устной и письменной коммуникации в контексте профессионального общения;
- выработка навыка рецензирования научных работ;
- выработка навыка написания научной статьи;

Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков НИР) практика является необходимой основой для формирования профессиональных умений и навыков.

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков НИР) практика должна способствовать всесторонней и высококачественной профессиональной и общекультурной подготовке магистра в области музеологии.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения НИР:
УК-1, УК-2, ОПК-1, ПК-1, ПК-2

Планируемые результаты практики:

Код и наименование компетенций	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами* достижения компетенций
--------------------------------	------------------------	--

<p>УК -1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p>	<p>УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи. УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.3. Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки. УК-1.4. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности</p>	<p>Знать: Основные направления музейной деятельности и современное развитие музейного дела; актуальные формы деятельности в сфере охраны и использования культурного и природного наследия в России и за рубежом; Уметь: Использовать накопленный опыт для выстраивания новой профессиональной стратегии; Планировать непрерывное повышение квалификации с помощью различных методик и форм; 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.</p>
<p>УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач. УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. УК-2.3. Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время. УК-2.4. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта</p>	<p>Знать: Проектирование деятельности музея и учреждении музейного типа; Формы планирования деятельности музея и учреждений музейного типа; Основы музейной коммуникации Уметь: Принимать управленческие решения в условиях различных мнений; Определять критерии эффективности работы организации и коллектива; Оценивать профессиональный потенциал Владеть: Принципами управления знанием в организации, развития и стимулирования инноваций; Навыками планирования деятельности музея и учреждений музейного типа и составления концепций деятельности</p>
<p>ОПК-1 Способен организовывать исследовательские</p>	<p>ОПК-1.1. Использует теоретико-методологические знания в</p>	<p>Знать:</p>

и проектные работы в области культуроведения и социокультурного проектирования	исследовательских и проектных работа в сфере культуроведения и социокультурного проектирования ОПК-1.2. Организует исследовательские и проектные работы в предметной сфере профессиональной деятельности ОПК-1.3 Отслеживает и использует результаты перспективных научных исследований в профессиональной деятельности	- теорию и методологию культуроведения и социокультурного проектирования; - теоретико-методологические и организационные аспекты, регламентирующие процедуры проведения прикладного научного исследования в профессиональной области; Уметь: - организовать исследовательскую и проектную работу в социокультурной сфере; - определять перспективные направления научных исследований в профессиональной деятельности; Владеть: - исследовательскими и проектными технологиями в социокультурной сфере
ПК-1 Способен использовать фундаментальные знания в научно-исследовательской деятельности и сохранении культурного наследия	ПК-1.1. Способен использовать общенаучные и частно-научных методов в музееведческих исследованиях; ПК-1.2. Использует и применяет в работе результаты актуальных музеологических исследований и методик; ПК-1.3. Понимает технологию выявления объектов культурно-исторического наследия и его научного обоснования	Знать: - формы предоставления результатов научного исследования; - современные тенденции в области выявления, систематизации и сохранения объектов культурно-исторического наследия Уметь: - применять методы различных наук в музееведческих исследованиях; - выявлять объекты музейного значения в среде бытования и атрибутировать их; Владеть: - методами научного исследования в области музеологии; - методами изучения, сохранения и актуализации объектов культурного и природного наследия
ПК-2 Готов использовать современные методы обработки и интерпретации информации, применять информационные технологии в профессиональной деятельности	ПК-2.1. Обладает навыками применения информационных технологий в профессиональной деятельности; ПК-2.2. Использует методы обработки информации, способствующие наиболее полной научной интерпретации, каталогизации предметов наследия;	Знать: - методы и приемы каталогизации и инвентаризации предметов наследия, проведения музейно-источниковедческих исследований наследия; - формы информационных технологий, применяемых в музейной практике; Уметь: - применить полученные знания в области информационно-коммуникационных технологий для решения научно-исследовательских и профессиональных задач;

	ПК-2.3. Применяет полученные знания в области информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач	-определять оптимальные и эффективные формы использования тех или иных информационных технологий в музейной практике; Владеть: - способностью обосновать необходимость применения той или иной компьютерной технологии в профессиональной деятельности.
--	--	---

3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Раздел «Практики» (Б.2) является частью основной образовательной программы по направлению подготовки высшего образования 51.04.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия», и обязательным этапом обучения магистра.

Дисциплины, на освоении которых базируется данная практика: «Правовые аспекты деятельности музея», «Образовательная деятельность в музейной сфере», «Иностранный язык в профессиональной деятельности» и др.

«Цифровые и медиатехнологии в музейной деятельности» «Музейное проектирование», - данные дисциплины, изучаемые после прохождения практики, помогают студенту в осмыслении методов научно-исследовательской работы и презентации представленных результатов. Проведение практики необходимо как предшествующее для производственной научно-исследовательской практики.

Практика способствует приобретению первоначальных профессиональных представлений об организации научно-исследовательской работы.

Учебная практика НИР (получение первичных навыков НИР) относится к блоку «Практика», проходит во 1 и 2 семестрах.

Форма отчетности – зачет во 2 семестре. Аттестация проводится на основании отчета по индивидуальному плану обучающегося.

4. Формы и способы проведения практики

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

Учебная практика НИР (получение первичных навыков НИР) 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 выпускной 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 практики составляет 14 зачетных единицы, 504 часа, из них аудиторной работы – 2 академ.ч, СРС – 502 академ. 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
1,2,3	Исследовательский	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, неделях фиксируются в дневнике практиканта и согласуются с руководителями практики от МГИК и Организации.
1,2,3	Заключительный	Составить обобщённое заключение.	Выполняется в форме Отчета по практике. Предусмотрена защита отчета по практике. Срок сдачи отчетной документации по практике (дневника практиканта, отчета по практике, отзыва руководителя практики от организации) - конец 13 недели практики.

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

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

Раздел практики	Задания практики	Характеристика компетенции
Подготовительный	Инструктаж по ТБ, вводная лекция	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
Исследовательский	Ознакомление с примерами различных видов научных изданий (монография, статья, тезисы докладов, сборники статей, труды музея, справочно-энциклопедические издания).	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

Раздел практики	Задания практики	Характеристика компетенции
	Анализ примеров обзоров источников и историографии	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
	Написание реферата по предполагаемой теме диссертации	ПК-1. Способен использовать фундаментальные знания в научно-исследовательской деятельности и сохранении культурного наследия
	Составление обоснования темы магистерской диссертации, введения магистерской диссертации	ОПК-1. Способен организовывать исследовательские и проектные работы в области культуроведения и социокультурного проектирования
	Написание рецензии на бакалаврские работы (заочное отделение).	ПК-1. Способен использовать фундаментальные знания в научно-исследовательской деятельности и сохранении культурного наследия
	Выступление на научной конференции с докладом	ПК-2. Готов использовать современные методы обработки и интерпретации информации, применять информационные технологии в профессиональной деятельности
Заключительный	Систематизация и первичный анализ собранного материала. Подготовка отчетной документации по практике (дневника с поэтапной фиксацией хода выполняемых работ и отчета, содержащего выводы с характеристикой о проделанной работе и ее количественными и качественными показателями).	ОПК-1. Способен организовывать исследовательские и проектные работы в области культуроведения и социокультурного проектирования

8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования

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	Исследовательский	<p>1) Описание объекта и предмета, инструментария исследования;</p> <p>2) сильные и слабые стороны исследуемого предмета на основе собранных материалов;</p> <p>3) уточненный план исследования, теоретическая база и база вторичной информации исследования;</p> <p>4) результаты оценки работы предприятия;</p> <p>5) анализ и оценка продуктов деятельности исследуемого предприятия;</p>	<p>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.</p> <p>Показатели оценивания:</p> <p>Демонстрирует: опыт обоснования и разработки проекта на его основных этапах.</p> <p>Комплектность:</p> <p>1) не зачтено</p> <p>- выполнено 1 задание</p> <p>– выполнено 2 задания</p> <p>2) зачтено – выполнено 3 задания</p> <p>Точность:</p> <p>1) не зачтено – допускает ошибки в каждом задании</p> <p>3) зачтено – допускает незначительные ошибки в одном задании/не допускает ошибок</p>
4	Заключительный	Составить обобщённое заключение по результатам исследования.	<p>Защита отчета по практике. Срок сдачи - конец 14 недели практики</p> <p>Промежуточная аттестация</p> <p>Показатели оценивания:</p> <p>Демонстрирует: опыт определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; опыт осуществления социального взаимодействия и реализации своей роль в команде; опыт применения технологических новаций и современного программного обеспечения в туристской сфере; опыт исследования туристского рынка, продаж и продвижения туристского продукта; опыт принятия экономически обоснованных решений, обеспечения экономической эффективности организаций 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>

Номер семестра	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции	Вид и содержание типового контрольного задания	Показатели оценивания Критерии оценивания
			<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 как лидер учебной группы, ответственно и качественно выполнявшим все учебные задания</p> <p>Оценка за качество выполнения отчета по практике и его презентацию на защите</p> <p>Не зачтено</p> <p>– Отчет выполнен с нарушениями по структуре/содержанию/оформлению; защита отчета не структурирована; ответы на дополнительные вопросы – неубедительны (Требования к оформлению отчета в п.8.4)</p> <p>– Отчет выполнен с отдельными нарушениями; защита отчета не</p>

Номер семестра	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции	Вид и содержание типового контрольного задания	Показатели оценивания Критерии оценивания
			структурирована; ответы на дополнительные вопросы – неубедительны Зачтено – Отчет выполнен с отдельными нарушениями; защита отчета хорошо структурирована; имеются отдельные ошибки при ответе на дополнительные вопросы – 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 оценивается не зачтено и 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

Основная литература

1. Беловинский Л.В., Хмельницкая И.Б. Методические рекомендации по написанию научной работы (для студентов, обучающихся по специальности «Музейное дело и охрана памятников», направлению подготовки «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия», и аспирантов, обучающихся по специальности «Музееведение, консервация и реставрация историко-культурных объектов»). [Электронный ресурс]: М.: Экон-информ, 2014. 43 с.

Дополнительная литература

1. Российская культура в законодательных и нормативных актах. Музейное дело и охрана памятников. 1991–1996. – Москва, 1998.

2. Сохранение памятников церковной старины в России XVIII – начала XX в. – Москва, 1997.

3. Столяров, Б. А. Педагогика художественного музея. От истоков до современности / Столяров Б. А. – Санкт-Петербург: СпецЛит, 1999.

4. Нагорский, Н. В. Музейная педагогика и музейно-педагогическое пространство // Педагогика. – 2005. – №5. – С.3-12.

5. Музейная педагогика в школе: сборник статей / Гос. Рус. Музей : Рос. науч.-практ. Центр по проблемам музейной педагогики, Рос. акад. образования; науч. ред.: Столяров Б.А., Бойко А.Г.– Санкт-Петербург: СпецЛит, 2000. – Вып. I– III.

6. Нагорский, Н. В. Музей как предмет теории и методики социально-культурной деятельности // Вестник Моск. гос. ун-та культуры и искусств. – Москва, 2005. – №2. – С.17-30.

7. Музейная педагогика. Междисциплинарные диалоги. Первая тетрадь / ред. В. А. Столяров, Н. А. Яковлева – Санкт-Петербург : СпецЛит, 1998.

8. Федоров, Н. Ф. Музей, его смысл и назначение // Из философского наследия. – Москва, 1995.

9. Хадсон, К. Влиятельные музеи / Кеннет Хадсон; пер.с англ. – Новосибирск : Сибирский хронограф, 2001.

10. Чиждова, Л. В. Из истории художественных музеев России / Чиждова Л. В. – Москва, 1991.

Интернет-ресурсы:

1. Ковальченко И.Д. Методы исторического исследования (второе издание). М., 2003. [Электронный ресурс] URL:
<http://www.hist.msu.ru/Science/IDK/research.htm>

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

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

Учебные занятия по практике проводятся в учебных кабинетах, оснащенных необходимым оборудованием и программным обеспечением как в здании Филиала МГИК г. Рязань, так и в помещениях базы практики в соответствии с договорами о практической подготовке.

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.

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 Дневник о прохождении практики.

Приложение № 5. Характеристика с места прохождения практики.

Приложение № 6. Протокол защиты

Приложение № 7. Другие материалы

В Приложение № 7 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»

Филиал в г. Рязань

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики научно-исследовательская работа
(получение первичных навыков НИР)

Направление подготовки
51.04.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного
наследия»
Программа: «Инновационные технологии музейного проектирования».

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: _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Допустить к защите: _____
подпись

«__» _____ 20__ г.

Рязань, 20__

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

Филиал в г. Рязань

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебную практику научно-исследовательская работа (получение первичных навыков НИР)

Студент _____ (Ф.И.О.), курс _____, группа № _____

Направление подготовки: 51.04.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия»

Программа: «Инновационные технологии музейного проектирования».

Место прохождения практики _____

_____ (указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета: _____

Цель учебной практики научно-исследовательская работа (получение первичных навыков НИР):

Формирование общекультурных и профессиональных компетенций, связанных с проведением

и организацией научно-исследовательской работы по подготовке выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации, а также публикации основных результатов исследования.

Задачи практики:

- овладение на практике принципами и навыками устной и письменной коммуникации в контексте профессионального общения;
- выработка навыка рецензирования научных работ;
- выработка навыка написания научной статьи;

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

1. Ознакомление с примерами различных видов научных изданий (монография, статья, тезисы докладов, сборники статей, труды музея, справочно-энциклопедические издания).
2. Анализ примеров обзоров источников и историографии
3. Написание реферата по предполагаемой теме диссертации
4. Составление обоснования темы магистерской диссертации, введения магистерской диссертации
5. Написание рецензии на бакалаврские работы (заочное отделение).
6. Выступление на научной конференции с докладом

Планируемые результаты практики:

- знание методики ведения научно-исследовательской работы;

- умение использовать навыки организации, планирования и ведения НИР при реализации собственного проекта в магистерской диссертации;
- публичная защита своих выводов и отчета по практике.

Задание принято к исполнению: _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

Приложение № 4

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»
Филиал в г. Рязань

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой _____
_____ ФИО
«__» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения учебной практики научно-исследовательская работа (получение
первичных навыков НИР)

Ф.И.О. студента _____, курс _____, группа № _____

Направление подготовки: 51.04.04 «Музеология и охрана объектов культурного и
природного наследия»

Программа: «Инновационные технологии музейного проектирования».

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	Организационно-подготовительный этап	1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения руководителем практики от вуза о целях и задачах практики, сроках и порядке ее прохождения, об оформлении отчетной документации и аттестации студентов. 2. Заключение договоров о прохождении практики с профильной организацией. 3. Издание приказа о направлении на практику с указанием списочного состава студентов, срока и мест прохождения практики, руководителей практики. 4. Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики.	До начала практики	

		<p>5. Вводный инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.</p> <p>6. Представление студентам руководителя практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям.</p>	В первый день практики	
2	Основной этап	<p>1. Обзорная лекция руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.</p> <p>2. Выполнение студентами индивидуальных заданий в соответствии с программой практики.</p> <p>3. Контроль выполнения заданий практики студентами в структурных подразделениях профильной организации, регулярного ведения и правильного оформления дневника практики.</p> <p>4. Консультации руководителя практики от профильной организации по сбору необходимой информации и исходных материалов для подготовки отчета по практике.</p> <p>5. Консультации руководителя практики от вуза о ходе выполнения заданий, выявлении, анализе и систематизации фактического и теоретического материала, составлении отчетной документации.</p>	В период практики	
3	Заключительный этап	<p>1. Подготовка студентом отчетных документов (дневника, отчета по прохождению практики, других материалов) в соответствии с программой практики и требованиями к их оформлению.</p> <p>2. Проверка руководителем практики от профильной организации подготовленных отчетных документов, их подписание и заверение печатью организации.</p> <p>3. Оформление руководителем практики от профильной организации характеристики (отзыва) на студента по результатам прохождения практики (с заверением печатью).</p> <p>4. Проверка руководителем практики от вуза представленных студентом отчетных документов по прохождению практики, их подписание.</p>	За два дня до окончания практики	
		<p>5. Аттестация студентов в форме защиты отчета по практике. Обсуждение итогов практики. Оформление протоколов защиты практики.</p>	В день проведения зачета по практике согласно утвержденному у расписанию	

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от « » 20 г. №)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»
Филиал в г. Рязань

ДНЕВНИК
прохождения учебной практики научно-исследовательская работа
(получение первичных навыков НИР)

Направление подготовки
51.04.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного
наследия»
Программа: «Инновационные технологии музейного проектирования».

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)*

Рязань, 20__

Бланк организации

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 51.04.04. 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 учебной практики научно-исследовательская работа (получение
первичных навыков НИР)

« ____ » _____ 20__ г.

Факультет ____

Кафедра ____

Направление подготовки: 51.04.04. Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия

Программа подготовки: Инновационные технологии музейного проектирования

Ф.И.О. студента _____, курс _____, группа № ____

Вид практики: *учебная научно-исследовательская работа (получение первичных навыков НИР)*

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.