

**Министерство культуры Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

Кафедра культурологии и музеологии

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор Е.В. Савелова

« ____ » _____ 20 ____ г.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Программа практики

Уровень бакалавриата
(2020 год набора)

Направление подготовки
51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия

Профиль подготовки
Культурный туризм и экскурсионная деятельность

**Хабаровск
2020**

Составитель:

Владыкина Эвелина Марковна, кандидат культурологии, доцент кафедры культурологии и музеологии.

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры культурологии и музеологии «____»_____ протокол № _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие сведения о практике	4
1.1. Наименование практики	4
1.2. Место практики в структуре образовательной программы	4
1.3. Цель и задачи практики	4
1.4. Планируемые результаты практики	5
2. Объем практики и виды работы	11
3. Структура и содержание практики	12
4. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые в рамках практики	13
5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	13
6. Базы практик	14
7. Руководство практикой	14
8. Формы отчетной документации по практике	15
9. Фонд оценочных средств для проведения аттестации	15
9.1. Перечень компетенций и этапы их формирования	15
9.2. Показатели и критерии оценивания компетенций	17
10. Порядок защиты и подведения итогов практики	17
11. Ресурсное обеспечение	18
11.1. Основная и дополнительная учебная литература	18
11.2. Ресурсы телекоммуникационной сети «Интернет»	19
11.3. Материально-техническая база	20
12. Воспитательная работа	20
13. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	21
14. Образцы оформления отчетной документации	23

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРАКТИКЕ

1.1 Наименование практики

Рабочая программа производственной практики технологической (проектно-технологической) практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предназначена для обучающихся по направлению подготовки 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия», квалификации (степени) «бакалавр», в том числе для инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в соответствии с федеральным государственным стандартом высшего образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 06.12.2017 г. № 1180, с учетом профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

Вид практики: производственная практика.

Тип производственной практики: технологическая (проектно-технологическая) практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Способ проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Форма проведения производственной практики: дискретно.

1.2 Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является обязательным этапом обучения бакалавра; она тесно связана с такими дисциплинами, как «Основы музеологии», «Основы экскурсионного дела», «Музейная педагогика» и др., предполагающие проведение лекционных, семинарских и практических занятий. Объём, проблематика и структура практики определены требованиями к обязательному минимуму содержания и уровня подготовки бакалавра, содержащимися в государственных образовательных стандартах высшего образования по направлению подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия, профилю подготовки «Культурный туризм и экскурсионная деятельность».

1.3 Основные цели и задачи

Основная цель производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) - закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных в процессе

обучения специальным дисциплинам; овладение технологиями музейной работы; приобретение практических умений и навыков профессиональной деятельности в учреждениях музейной сферы.

Задачи:

1. Овладение теоретическими, практическими и методологическими основами музейной работы.
2. Формирование основных профессиональных умений и опыта музейной деятельности.
3. Овладение современными музейными и охранительными технологиями.
4. Развитие профессионально значимых качеств личности.
5. Формирование профессиональной культуры и этики.

1.4 Планируемые результаты практики

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты практической деятельности, обеспечивающие формирование компетенций
Универсальные компетенции		
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - концепции, принципы и методы построения эффективной работы в команде; - профессионально важные качества и компетенции руководителя, необходимые для его работы в команде как лидера <p>УК-3.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализовывать методы оценки уровня развития команды и этапов ее деятельности; - оценивать эффективность деятельности команды <p>УК-3.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами самодиагностики определения своего ролевого статуса в команде. 	<p>УК-3.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы социального взаимодействия; - эффективные стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; - основные принципы взаимодействия с другими членами команды в условиях совместной работы; - оптимальные лидерские компетенции руководителя <p>УК-3.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предвидеть результаты личных действий, влияющих на результативность командной работы; - анализировать эффективность коллективной деятельности в ходе решения производственных задач <p>УК-3.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками критического анализа собственных действий в процессе реализации задач командной работы; - современными технологиями

		решения проблемных ситуаций.
<p>УК-4.</p> <p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные типы норм современного русского литературного языка <p>УК-4.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ конкретной речевой ситуации; - выявлять и устранять собственные речевые ошибки; - вести деловую беседу, переговоры, деловой разговор по телефону; устанавливать и поддерживать контакт; - устанавливать и поддерживать контакт с собеседником, учитывая ролевые функции деловых партнеров; - анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни <p>УК-4.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками устной и письменной речи, её нормами и средствами выразительности; - способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной образовательной среды. 	<p>УК-4.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности речевой коммуникации на русском литературном языке; - этические нормы речевого общения; - современные стили деловой коммуникации <p>УК-4.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и оценивать речевую ситуацию; - решать стандартные коммуникативные задачи; - адаптировать речь, стиль общения в зависимости от целей и условия делового партнерства; - совершенствовать технику делового общения; - корректировать стиль делового общения; - использовать широкий лексический ряд для налаживания делового и межличностного общения; - использовать эффективные методы коммуникации с использованием возможностей современных технических устройств; <p>УК-4.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными коммуникативными техниками и технологиями; - правилами и нормами этикета делового и межличностного общения; - навыками решения стандартных коммуникативных задач с использованием возможностей устной и письменной речи; - методами налаживания эффективной деловой коммуникации; - навыками организации профессионального взаимодействия с представителями различных культурных и этнических групп.

<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Знать: - психолого-педагогические особенности воспитания, обучения, развития личности</p> <p>УК-6.2. Уметь: - использовать методы социологии при решении социальных и профессиональных задач; - применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни</p> <p>УК-6.3. Владеть: - приемами организации собственной познавательной деятельности; - приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.</p>	<p>УК-6.1. Знать: - специфику психолого-педагогического развития личности; - пути и методы саморазвития в течение всей жизни с учетом применения психолого-педагогических технологий</p> <p>УК-6.2. Уметь: - определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста; - оценивать современные требования к компетентности специалиста для выстраивания траектории собственного профессионального роста</p> <p>УК-6.3. Владеть: - методикой организации собственной познавательной деятельности; - оптимальными способами разрешения проблемных ситуаций; навыками регулирования противоречий и конфликтов.</p>
Общепрофессиональные компетенции		
<p>ОПК-1. Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике</p>	<p>ОПК-1.1. Знать: - принципы, методики и технологии сохранения историко-культурного наследия; - маркетинговые методы изучения социокультурных потребностей различных групп населения</p> <p>ОПК-1.2. Уметь: - планировать и</p>	<p>ОПК-1.1. Знать: - теорию и практику музейной работы, основные научные положения музеологии; - теоретико-методологические основы, формы и способы сохранения историко-культурного наследия в рамках музейной и охранительной деятельности; - особенности маркетинга в музейной отрасли; - условия формирования социально-культурных потребностей различных групп населения</p> <p>ОПК-1.2. Уметь: - определять цели, задачи и</p>

	<p>организовывать использование ресурсов музея или учреждения музейного типа для осуществления основных направлений музейной деятельности</p> <p>ОПК-1.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологией музейного проектирования; - навыками сбора, обработки, анализа и обобщения информации о приоритетных направлениях музейной деятельности. 	<p>функции музея как специфического социокультурного феномена;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять деятельность по рациональному использованию ресурсов в процессе реализации основных задач музейной деятельности <p>ОПК-1.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой разработки и осуществления музейных проектов; - техниками и технологиями собирательской и научно-исследовательской деятельности в музейной отрасли; - методологией проектной деятельности в музейной сфере с учетом актуального опыта по сохранению историко-культурного и природного наследия.
<p>ОПК-2. Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>ОПК-2.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поисковые системы и информационные ресурсы по вопросам музеологии и сохранения историко-культурного и природного наследия <p>ОПК-2.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отбирать необходимую информацию из различных информационных источников, анализировать и обобщать полученную информацию по музеологии и охране объектов культурного и природного наследия <p>ОПК-2.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками изучения и критического анализа научной информации в области музеологии и охраны объектов культурного и природного наследия; - методикой сохранения объектов 	<p>ОПК-2.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - возможности информационно-коммуникационных ресурсов, связанных с проблематикой музейного дела и охраной историко-культурного и природного наследия <p>ОПК-2.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - идентифицировать, анализировать и систематизировать материалы по по музеологии и охране объектов культурного и природного наследия из различных информационных баз и источников <p>ОПК-2.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью к критическому анализу научно-значимой информации в области музеологии и охраны объектов культурного и природного наследия; - методическими приемами охранной деятельности историко-культурного и природного

	культурного наследия с использованием информационно-коммуникационных технологий.	наследия, в том числе с применением возможностей информационно-коммуникационных ресурсов.
ОПК-3. Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики	<p>ОПК-3.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы и правила межличностного взаимодействия; - гражданский и деловой этикет <p>ОПК-3.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - целесообразно взаимодействовать с партнерами по общению; - пользоваться нормами и правилами поведения в типовых ситуациях межличностного и делового общения; - использовать методы и приемы социальной коммуникации в сфере профессиональной деятельности <p>ОПК-3.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения культурных норм и правил выражения чувств и поведения в типовых ситуациях общения; - навыками использования этикетных норм речевой культуры и профессиональной этики. 	<p>ОПК-3.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие принципы построения межличностного общения; - особенности и различия гражданского и делового этикета <p>ОПК-3.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять эффективные техники межличностного общения в деловой и профессиональной сфере; - использовать нормы и правила делового этикета в организации повседневной производственной деятельности; - применять оптимальные приемы межличностной коммуникации в сфере музейного дела; - анализировать результативность собственной работы с опорой на требования профессиональных стандартов <p>ОПК-3.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коммуникативной культурой в деловом общении; - навыками контроля поведения в типовых ситуациях профессиональной деятельности; - способностью использовать этикетные нормы и правила профессиональной коммуникации в процессе налаживания делового общения.
Профессиональные компетенции		

<p>ПК-10.</p> <p>Способность к участию в разработке выставочных и экспозиционных проектов</p>	<p>ПК-10.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия в области экспозиционно-выставочной деятельности; - классификацию выставок и экспозиций; - перечень проектной документации и ее структуру; - этапы научного проектирования экспозиции - методы построения экспозиции и экспозиционные приемы <p>ПК-10.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать проектную документацию к экспозиции; - отбирать экспозиционные материалы для выставки; - применять на практике методы проектирования экспозиции; - составлять экспозиционные тексты <p>ПК-10.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами и приемами построения экспозиции; - навыками составления проектной документации; - навыками проектирования выставки. 	<p>ПК-10.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - термины и понятия, связанные с организацией экспозиций и выставок в музее; - видовой состав музейных выставок и экспозиций; - типы и содержание проектной документации в музейной сфере; - особенности различных этапов проектирования экспозиций и выставок в музее; - методику экспозиционно-выставочной работы в сфере музейного дела. <p>ПК-10.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготавливать проектные документы к музейной экспозиции; - использовать современные методы проектирования экспозиции в музее; - разрабатывать специализированные научно-обоснованные тексты для музейных экспозиций <p>ПК-10.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными методиками экспозиционной работы в музее; - умением разрабатывать проектную документацию в музейной сфере; - технологиями разработки проектов в области организации музейных выставок.
<p>ПК-11.</p> <p>Способность к участию в разработке отдельных разделов проектов региональных программ сохранения и освоения культурного и природного наследия, в том числе в туристической сфере</p>	<p>ПК-11.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные практики сохранения и освоения наследия; - методы музеефикации культурного и природного наследия; - современные концепции сохранения и освоения культурного и природного наследия <p>ПК-11.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять оптимальную методику музеефикации объекта наследия; 	<p>ПК-11.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - опыт работы по сохранению и освоению историко-культурного наследия в практике современного музейного дела; - методику преобразования историко-культурных или природных объектов в объекты музейной сферы <p>ПК-11.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать наиболее эффективные способы и методы музеефикации музейных материалов;

	<p>- выявлять объекты музейного значения в среде бытования</p> <p>ПК-11.3. Владеть:</p> <p>- методами музеефикации объектов наследия.</p>	<p>- устанавливать культурно-историческую ценность объектов музеефикации</p> <p>ПК-11.3. Владеть:</p> <p>- разнообразными методами и приемами работы с музейными объектами в целях их музеефикации.</p>
<p>ПК-12.</p> <p>Способность использовать нормативные документы, определяющие параметры и основные этапы проведения проектных работ</p>	<p>ПК-12.1. Знать:</p> <p>- нормативные документы, определяющие деятельность организации в рамках музейного проектирования;</p> <p>- основные этапы проведения проектных работ при создании музеев</p> <p>ПК-12.2. Уметь:</p> <p>- работать с нормативными документами, профессиональными базами данных, правовыми поисковыми системами и другими источниками информации</p> <p>ПК-12.3. Владеть:</p> <p>- навыками разработки и обоснования проектов и программ сохранения и актуализации историко-культурного и природного наследия;</p> <p>- методами современного музейного проектирования.</p>	<p>ПК-12.1. Знать:</p> <p>- нормативную базу и документационное обеспечение проектирования в области музейного дела;</p> <p>- последовательность и содержание каждого этапа работы по проектированию работ в области музейной деятельности</p> <p>ПК-12.2. Уметь:</p> <p>- использовать информацию из нормативной, поисковой и правовой базы проектной деятельности для организации и проведения проектных работ в музейной сфере</p> <p>ПК-12.3. Владеть:</p> <p>- способностью подготавливать научно-обоснованные проекты и программы сохранения и популяризации историко-культурного и природного наследия на основе нормативных документов, определяющих нормы и основные этапы проектной деятельности в музейной сфере;</p> <p>- современными технологиями проектной деятельности в музейной сфере</p>

2. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ РАБОТЫ

Вид учебной работы	ОЗО	
	Всего часов	Курс
Контактные занятия (всего)	2	4
Самостоятельная работа студента и контроль	322	4

(всего часов). В том числе:		
Контроль:		
Подготовка к зачету	5	4
СРС	317	4
Общая трудоемкость (всего зач. ед./кол-во часов по ФГОС)	9/324	4
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Курс:	
зачет с оценкой	4	
экзамен	-	

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу, трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап. Постановка целей и задач практики. Ознакомление с планом проведения практики. Знакомство с учебной и методической литературой. Инструктаж	2	План практики согласовывается и заверяется руководителем
2.	Основной этап. Ознакомление со структурой и особенностями работы учреждения – базы практики. Знакомство с нормативной музейной документацией, регламентом работы, должностными инструкциями	69	Отчет о ходе работы с документами
3.	Работа с музейными каталогами. Изучение и практическое применение опыта работы по составлению каталогов и опыта научно-исследовательской деятельности музея	63	Отчет об этапах изучения опыта научно-исследовательской работы музеев
4.	Выполнение индивидуальных заданий по практике	83	Согласование с руководителем

			содержания индивидуального задания
5.	Сбор материалов и разработка технологических карт музейных экскурсий и сценариев мероприятий учебно-просветительского характера	70	Проверка технологических карт
6.	Проведение музейных занятий для разновозрастной целевой аудитории	20	Комплексный анализ проведенных занятий
7.	Подготовка отчетной документации по итогам практики	12	Проверка отчетной документации
8.	Участие в конференции по итогам практики	5	Защита отчета
	ВСЕГО	324	

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В РАМКАХ ПРАКТИКИ

В процессе практики реализуются технологии проблемного обучения, включающие в себя использование навыков сбора, обработки и систематизации значимых данных для выполнения задач профессиональной деятельности. Применяются интерактивные технологии, связанные с подготовкой презентаций результатов практической работы в области музейной и охранительной деятельности. Используются информационно-коммуникативные и музейные технологии, направленные на реализацию основных задач профессиональной деятельности.

В период прохождения практики обучающиеся должны ознакомиться с теоретическими и практическими аспектами музейной работы; научиться организовывать культурно-просветительскую деятельность; продемонстрировать умение использовать знания таких дисциплин учебного курса, как «Основы музеологии», «Основы экскурсионного дела», «Музейная педагогика» и др.; овладеть навыками анализа и оценки результатов собственной профессиональной деятельности.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа в период прохождения практики обеспечивается учебно-регламентирующей документацией, необходимыми

методическими разработками и рекомендациями, в которых содержится информация об объеме и основных видах деятельности, о формах текущего контроля, осуществляемых руководителем практики, о формах для заполнения отчетной документации.

Самостоятельная работа обучающихся проводится в форме сбора материалов для разработки технологических карт музейных экскурсий и сценариев мероприятий учебно-просветительского характера; подготовки проведения и различных видов музейных занятий для разновозрастной целевой аудитории.

6. БАЗЫ ПРАКТИК

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) может быть организована на базе музеев г. Хабаровска и иных регионов.

7. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Для руководства практикой, проводимой в Институте, назначается руководитель (руководители) практики от Института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института (далее – руководитель практики от Института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от Института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики (Приложение 1);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение 2);
- проводит установочную конференцию (Приложение 3);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Институте;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий.
- организует своевременную проверку и защиту отчетов по практике в ходе итоговой конференции (Приложение 4);
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые

результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 5).

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

К защите практики допускаются обучающиеся, успешно выполнившие программу практики и предоставившие требуемую отчетную документацию. Открытая защита практики проходит в форме итоговой конференции в присутствии комиссии, в состав которой входят руководитель практики и преподаватели кафедры культурологии и музеологии.

Защита практики включает:

- публичный отчет обучающегося по итогам проделанной работы;
- ответы на вопросы членов комиссии.

В своем выступлении обучающийся представляет отчет о проделанной работе, информирует об основных результатах практической деятельности в учреждении музейной сферы.

Обучающийся обязан предоставить следующие материалы:

- дневник практики (Приложение 6);
- отчет о практике обучающегося (Приложение 7);
- отзыв-характеристику о работе обучающегося в период прохождения практики от руководителя практики от профильной организации (Приложение 8).
- фотоматериалы, видеоотчет (при наличии - презентации).

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

9.1. Перечень компетенций и этапы их формирования

Код	Формулировка компетенции
	Универсальные компетенции
УК-3	способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-4	способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и

	письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-6	способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
ОПК	Общепрофессиональные компетенции
ОПК-1	способен применять полученные знания в области полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике
ОПК-2	способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ОПК-3	способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики
ПК	Профессиональные компетенции
ПК-10	способность к участию в разработке выставочных и экспозиционных проектов
ПК-11	способность к участию в разработке отдельных разделов проектов региональных программ сохранения и освоения культурного и природного наследия, в том числе в туристической сфере
ПК-12	способность использовать нормативные документы, определяющие параметры и основные этапы проведения проектных работ

На **начальном** этапе обучающийся изучает: федеральные государственные образовательные стандарты и другие нормативные документы, книжные фонды библиотеки ФБГОУ ВО «ХГИК»; электронно-библиотечные ресурсы; учебно-методические пособия по организации производственной практики; знакомится с планом проведения практики, проходит инструктаж.

На **основном** этапе обучающийся изучает: структуру музея – базы практики; нормативную документацию, регламентирующую правила работы музея; специфические особенности основных видов музейной деятельности; вопросы организации научно-исследовательской, поисковой, экскурсионной и культурно-просветительской работы. Обучающийся самостоятельно разрабатывает и проводит экскурсии и мероприятия культурно-просветительского характера.

На **завершающем** этапе обучающийся достигает итоговых показателей по заявленным компетенциям. Он анализирует и обобщает результаты практики.

9.2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Оценка практики имеет следующие критерии:

- содержательная сторона дневника и отчета;
- оформление отчетной документации;
- посещаемость;
- открытая защита.

Оценка «отлично» ставится при условии регулярной посещаемости; оформления отчетной документации в полном соответствии с требованиями; когда отчет подтверждает полностью сформированные практические навыки работы; все учебные задания, предусмотренные программой практики, выполнены; уровень качества их выполнения оценен как высокий.

Оценка «хорошо» ставится при условии регулярной посещаемости; оформления отчетной документации не в полном соответствии с требованиями; либо, когда отчет показывает недостаточно сформированные практические навыки работы; все учебные задания, предусмотренные программой практики, выполнены; уровень качества их выполнения оценен как соответствующий базовому уровню.

Оценка «удовлетворительно» ставится при условии единичных пропусков; оформления отчетной документации не в полном соответствии с требованиями; когда отчет показывает недостаточно сформированные практические навыки работы; учебные задания, предусмотренные программой практики, выполнены не полностью; уровень качества выполнения некоторых заданий оценен как несоответствующий базовому уровню.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии нерегулярной посещаемости; оформления отчетной документации не в соответствии с требованиями; когда отчет показывает несформированные практические навыки работы; учебные задания, предусмотренные программой практики, выполнены не полностью; уровень качества выполнения заданий оценен как несоответствующий базовому уровню.

10. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

К защите практики допускаются обучающиеся, успешно выполнившие программу практики и предоставившие требуемую отчетную документацию. Открытая защита практики проходит в форме итоговой научно-практической конференции в присутствии комиссии, в состав которой входят руководитель практики и преподаватели кафедры культурологии и музеологии.

В ходе отчетной конференции практиканты обсуждают итоги проделанной работы, демонстрируют подготовленные презентации, дают оценку результатов собственной деятельности.

Оценка практики определяется членами комиссии на основе количественных и качественных показателей выполненных обучающимся

заданий, представленной им отчетной документации, с учетом инициативы и заинтересованности в работе. Оценка заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики, получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются на практику повторно или отчисляются из института.

11. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

11.1. Основная и дополнительная учебная литература

Основная литература

1. Основы музееведения [Текст]: учеб. пособие / отв. ред. Э. А. Шулепова; рек. УМО. - 3-е изд. - М.: Либроком, 2013. - 432 с.

2. Сапанжа, О.С. Музеология: историография и методология: учебное пособие / О.С. Сапанжа; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. - СПб.: РГПУ им. А. И. Герцена, 2014. - 112 с. - [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428319](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428319)

Дополнительная литература

1. Долженко, Г. П. Экскурсионное дело [Текст]: учеб. пособие для бакалавров и магистрантов / Г. П. Долженко. - Ростов н/Д: Феникс, 2012. - 308 с. - (Высшее образование).

2. Курило, Л.В. Основы экскурсионной деятельности: учебное пособие / Л.В. Курило, Е.В. Смирнова. - М.: Советский спорт, 2012. - 208 с.: ил. - (Профессиональное туристское образование). - [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258233](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258233)

3. Сибирцева, Ю.А. Теория культуры: основные категории и концепции: учебное пособие / Ю.А. Сибирцева; Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова», Министерство образования и науки Российской Федерации. – Архангельск: ИПЦ САФУ, 2013. – 132 с. – [Электронный ресурс]. – URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436440](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436440)(24.10.2016).

Рекомендуемая литература

1. Досуговая педагогика [Электронный ресурс]: учеб. пособие / И. Ю. Исаева. – 2-е изд., стер. – М.: Флинта, 2016. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482568>

2. Хайретдинова, О.А. Технологии и организация экскурсионных услуг: учебное пособие / О.А. Хайретдинова. - Уфа: Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2015. - 176 с.: ил., табл., схем. -

[Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445128](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445128)

3. Шарков, Ф.И. Коммуникология: основы теории коммуникации : учебник / Ф.И. Шарков. - 4-е изд., перераб. - М.: Дашков и Ко, 2013. - 488 с.: ил. - [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=255819](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=255819)

11.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Издательство: ООО «НексМедиа». Принадлежность сторонняя. www.biblioclub.ru. Количество ключей (пользователей): 100% on-line. Характеристики библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором: доступ к базовой части ЭБС.

2. БД Электронная Система «Культура». База Данных Электронная Система «Культура». Принадлежность сторонняя. <http://www.e-mcfr.ru>.

3. Web ИРБИС Хабаровский государственный институт искусств и культуры (электронный каталог). Международная ассоциация пользователей и разработчиков электронных библиотек и новых информационных технологий (ассоциация ЭБНИТ). Принадлежность сторонняя. <http://irbis.hgiik.ru>.

4. eLIBRARY.ru – Научная электронная библиотека. ООО Научная электронная библиотека. Принадлежность сторонняя. <http://elibrary.ru/> Лицензионное соглашение № 13863 от 03.10.2013 г. – бессрочно.

5. Электронно-библиотечная система ФГБОУ ВО «ХГИК». ФГБОУ ВО «ХГИК». Принадлежность собственная. Локальный доступ. <http://carta.hgiik.ru>. Приказ по Институту № 213-об от 07.10.2013 г.

6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика», Министерство образования и науки РФ. Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://window.edu.ru>

7. ЭБС «Издательство Планета музыки». Электронно-библиотечная система ООО «Издательство ПЛАНЕТА МУЗЫКИ». Принадлежность сторонняя. www.e.lanbook.com. Количество ключей (пользователей): 100% on-line. Характеристики библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором: доступ к коллекциям: «Музыка и театр», «Балет. Танец. Хореография».

8. Единая коллекция Цифровых Образовательных Ресурсов. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://school-collection.edu.ru>

9. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов, ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://fcior.edu.ru>

11.3. Материально-техническая база

Материально-техническое обеспечение производственной практики соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Практика проводится на базе учреждений социально-культурной сферы города Хабаровска и других регионов. Помещения для самостоятельной работы по подготовке отчетов по практике: ауд.209 (читальный зал библиотеки с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза), оснащенный персональными компьютерами, столами, стульями, книжными шкафами, книжным и документальным фондом, телевизором; лаборатории информационных технологий (303, 309), оснащенные персональными компьютерами, цифровыми интерактивными досками PolyVisionWebster TS 600 и TRACEBOARD (в комплекте с программным обеспечением), столами компьютерными, стульями, столами письменными для преподавателей и обучающихся, досками настенными.

12. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Воспитание обучающихся при освоении ими основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в ОПОП.

Цель воспитательной работы – создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

Задачи воспитательной работы: развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности, приобщение к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям; воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности; воспитание положительного отношения к труду, формирование культуры и этики профессионального общения; формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде; повышение уровня культуры безопасного поведения.

Особенности и традиции Института обуславливают следующие основные направления воспитательной работы: патриотическое, гражданское, духовно-нравственное, культурно-творческое, научно-

образовательное, профессионально-трудовое, волонтерское (добровольческое), экологическое, физическое. Виды деятельности обучающихся в воспитательной системе образовательной организации: проектная деятельность (как коллективное творческое дело), волонтерская деятельность, учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность, досуговая, творческая и социально-культурная деятельность и др.

Воспитательный потенциал учебно-исследовательской и научно-исследовательской деятельности реализуется в процессе развития исследовательской компетентности обучающихся на протяжении всего срока их обучения в Институте. Результаты студенческой научно-исследовательской деятельности проходят апробацию в рамках научных и научно-практических конференций различного уровня, в т.ч. конференций, организованных Институтом.

Социально-культурная и творческая деятельность обучающихся реализуется при организации и проведении значимых событий и мероприятий гражданско-патриотической, научно-исследовательской, социокультурной и физкультурно-спортивной направленности. Виды творческой деятельности обучающихся в Институте: музыкальное творчество, хореографическое творчество, театральное творчество, научное творчество, медиапроекты и др.

Волонтерская деятельность обучающихся – широкий круг направлений созидательной деятельности, включающий различные формы гражданского участия. По инициативе обучающихся и при их активном участии в Институте осуществляет свою деятельность добровольческий отряд «Мы».

Реализацию Рабочей программы воспитания помогает обеспечивать взаимодействие с различными социальными институтами, субъектами воспитания. Особое значение для воспитательного процесса имеет организация практической деятельности обучающихся с целью развития профессиональных компетенций в условиях Института и профильных учреждений и организаций.

13. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При определении мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (*далее – ОВЗ*) и инвалидов учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития,

индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В процессе прохождения практики и осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ОВЗ применяются адаптированные формы обучения с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей.

Обучение лиц с ОВЗ и инвалидов организуется как совместно с другими обучающимися, так и по индивидуальному учебному плану. Во время сдачи различных форм промежуточной аттестации в Институте созданы необходимые условия для оказания технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости может быть допущено присутствие в аудитории ассистентов, сопровождающих лиц, собаки-поводыря и т.п.).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ, при необходимости, могут быть обеспечены электронными и печатными образовательными ресурсами с учетом их индивидуальных потребностей. Для реализации доступной среды при необходимости в учебном процессе могут быть задействованы документ-камера для увеличения текстовых фрагментов и изображений (для лиц с нарушениями зрения) и переносная индукционная система для слабослышащих «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором.

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» предоставляет обучающимся с ОВЗ (по зрению) ряд возможностей для обеспечения эффективности процесса обучения. При чтении масштаб страницы сайта можно увеличить с помощью специального значка на главной странице. Можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа (например, Jaws , «Balabolka»). Скачиваемые фрагменты в формате pdf, имеющие высокое качество, могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания текстов, могут быть загружены в тифлоплееры, а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.

Сервис ЭБС «Цитатник» помогает пользователю извлечь цитату и автоматически формирует корректную библиографическую ссылку, что особенно актуально для лиц с ограниченными возможностями и облегчает процесс написания курсовой или выпускной квалификационной работы.

Для подготовки к занятиям обучающиеся с ОВЗ (по зрению) могут использовать мобильное приложение ЭБС «Лань», предназначенное для озвучивания текста книги. Режим доступа: электронный, приложение скачивается обучающимся самостоятельно с сайта e.lanbook.ru, необходимое условие: быть зарегистрированным в ЭБС «Лань». Используется свободно распространяемая программа экранного доступа Nvda.

Подробнее об организации доступной среды см. соответствующий раздел основной профессиональной образовательной программы.

14. ОБРАЗЦЫ ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Приложение 1
Рабочий график (план)

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)
Факультет искусств и социокультурной деятельности

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики
(вид, тип практики)

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Группа _____

Направление подготовки (направленность)/ специальность (специализация): _____

(код и наименование)

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1.	Организационный этап: изучение нормативного обеспечения практики.			
2.	Основной этап: выполнение программы практики.			
3.	Заключительный этап: подготовка и представление отчетной документации по практике.	1. Составление отчета по практике. 2. Защита отчета по практике на итоговой конференции.		

Место прохождения практики _____

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

Руководитель практики от Института
подпись _____ Ф.И.О.

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:

Обучающийся

подпись

Ф.И.О.

«____» _____ 20__ г.

Приложение 2
Индивидуальное задание на практику

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)

Факультет искусств и социокультурной деятельности
Кафедра

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА _____ ПРАКТИКУ
(вид, тип практики)

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Группа _____

Место прохождения практики _____

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

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: _____

Планируемые результаты практики: _____

Руководитель практики от Института _____

подпись Ф.И.О.

Руководитель практики от организации _____

подпись Ф.И.О.

(если обучающийся проходит практику только в структурном подразделении института то ставится
подпись руководителя практики от института, а от организации удаляется)

С индивидуальным заданием ознакомлен:

Обучающийся _____

подпись Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)
Факультет искусств и социокультурной деятельности

Кафедра _____

**ПРОТОКОЛ
УСТАНОВОЧНОЙ КОНФЕРЕНЦИИ**

от «____» _____ 20__ г.

по практике _____

(вид (тип) практики)

обучающихся группы _____ (форма обучения _____),

направления подготовки/специальности _____

(код и наименование)

профиль/специализация _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ: (Ф.И.О. присутствующих)

СЛУШАЛИ: вопрос о сроках и содержании практики, месте практики и образовательной программе, задачах практики, компетенциях, которые формируются в рамках практики, программе практики, индивидуальных заданиях, которые определены за каждым обучающимся на период прохождения практики, об отчетной документации по практике.
ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О. (руководителя (руководителей) практики) с вопросом о программе практики, задачах, поставленных в рамках предстоящей практики, информацией о порядке ведения документации по практике и сроках предоставления отчетов и дневников, о форме промежуточной аттестации по практике и т.д.).

Ф.И.О. (ответственного за практику по кафедре) с вопросом об общих правилах прохождения практики, с инструктажем по ознакомлению по технике безопасности, что подтверждается личными подписями в соответствующем журнале – для проходящих практику в профильной организации, а также о необходимости прохождения иных видов инструктажей для всех обучающихся, направленных на практику.

Заведующий кафедрой _____

подпись ф.и.о.

Руководитель практики _____

подпись ф.и.о.

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)
Факультет искусств и социокультурной деятельности

Кафедра _____

**ПРОТОКОЛ
ИТОГОВОЙ КОНФЕРЕНЦИИ**

от « ____ » _____ 20 ____ г.

по защите отчетов по практике _____

(вид (тип) практики)

обучающихся группы _____ (форма обучения _____),

направления подготовки/специальности _____

(код и наименование)

профиль/специализация _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ: (Ф.И.О. присутствующих)

СЛУШАЛИ:

- отчеты обучающихся о результатах практики (письменные отчеты, дневники практики к протоколу прилагаются).

- руководителя (ей) практики с общей оценкой практики обучающихся.

ВЫСТУПИЛИ: (Ф.И.О. обучающихся, публично защищавших отчеты о практике; Ф.И.О. руководителя (ей) практики с оценкой каждого из обучающихся, мнение заведующего кафедрой или присутствующих на конференции других членов кафедры о состоявшейся защите отчетов по практике).

Далее в протоколе конференции фиксируются следующие положения:

- общая оценка содержания выполненных заданий и поставленных задач, статистика по итогам практики, информация об профильных организациях, вступивших базами практики;

- компетенции, закрепленные за практикой, и оценка уровня их сформированности на этапе прохождения практики;

- состояние и качество отчетной документации (отчета и дневника) обучающихся по практике;

- проблемы, замечания и предложения, озвученные руководителями практики, заведующими кафедрой, обучающимися;

- общие выводы по проведению практики и предложения по организации и проведению практики в дальнейшем;

- другие предложения на усмотрение кафедры и с учетом специфики направления подготовки/специальности.

Заключительная часть протокола:

По итогам практики, защиты отчетов, отзывов, полученных от руководителей, и при наличии сданной отчетной документации (отчетов и дневников практики) обучающиеся получают следующую оценку (которая вносится в ведомость):

1. Ф.И.О. – «оценка» *(в соответствии с формой промежуточной аттестации по учебному плану)*.
2. ...
3. ...

Заведующий кафедрой _____
подпись ф.и.о.

Руководитель практики _____
подпись ф.и.о.

Приложение 5
Совместный рабочий график (план)

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)
Факультет искусств и социокультурной деятельности

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения _____ практики
(вид, тип практики)

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Группа _____

Направление подготовки (направленность)/ специальность (специализация): _____

(код и наименование)

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Сроки выполнения	Форма отчётности	Отметка руководителя от организации о выполнении
1.	Предоставление рабочего места для прохождения практики. Оформление документов по прохождению практики.		Индивидуальное задание на практику. Проведение инструктажа по охране труда, по технике безопасности, по пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего распорядка дня, что фиксируется в дневнике практики.	
2.	Выполнение индивидуального задания практики		Мероприятия по сбору материала, заполнение дневника практики.	
3.	Аттестация итогов практики		Характеристика от предприятия.	
4.	Подготовка отчёта по практике.		Отчёт по практике.	
5.	Защита отчёта по практике на итоговой конференции.		Протокол итоговой конференции. Ведомость.	

Место прохождения практики _____

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

Руководитель практики от Института
подпись *Ф.И.О.*

Руководитель практики от организации
подпись *Ф.И.О.*

С совместным рабочим графиком (планом) ознакомлен:

Обучающийся
подпись

Ф.И.О.

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 6
Дневник практики для обучающихся
заочной формы обучения

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)

Факультет искусств и социокультурной деятельности
Кафедра _____

Направление подготовки (профиль)/специальность (специализация):

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(указывается вид (тип) практики)

(Ф.И.О. обучающегося)

Группа _____

Место прохождения практики _____

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

(Ф.И.О., должность)

1. Сведения, подтверждающие проведение инструктажа обучающегося по месту прохождения практики

№	Дата прохождения инструктажа*	Вид инструктажа	подпись обучающегося, прошедшего инструктаж	Ф.И.О. специалиста, проводившего инструктаж
1.		инструктаж по охране труда		
2.		инструктаж по технике безопасности		
3.		инструктаж по пожарной безопасности		
4.		правила внутреннего распорядка дня		

2. Сведения о предоставлении рабочего места обучающемуся

Обучающемуся _____ (Ф.И.О.) предоставлено рабочее место, обеспечивающее наибольшую эффективность прохождения практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием на практику.

В период прохождения практики обеспечены безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

* проводится в первый день практики

3. Содержание и объем выполненной обучающимся работы в период прохождения практики

№ п/п	Дата	Содержание и объем выполненной работы	Количество часов	Подпись руководителя практики от организации

Работы выполнены _____, содержание (в установленные сроки, с незначительным отступлением от сроков, сроки не соблюдены) практики _____ индивидуальному заданию. (соответствует, не в полной мере соответствует, не соответствует)

Руководитель практики

от организации (структурного подразделения Института) _____
подпись Ф.И.О.

«___» _____ 20__ г.

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)
Факультет искусств и социокультурной деятельности

Отчет подготовлен _____
подпись ф.и.о. обучающегося

Руководитель практики _____
подпись ф.и.о.

Приложение 8
Отзыв-характеристика о результатах
прохождения практики

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)
Факультет искусств и социокультурной деятельности

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)
группа _____
проходил _____ практику
(вид и тип практики)
в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.
в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____
(должность).

В первый день прохождения практики обучающийся был ознакомлен с правилами внутреннего распорядка, для обучающегося был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. На время прохождения практики обучающемуся были обеспечены безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. На время прохождения практики _____
(Фамилия, И.О. обучающегося)
поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

(объем заданий программы практики и индивидуального задания выполнен полностью (не полностью), в обязательном порядке дается оценка уровня сформированности компетенций указанных в программе практики (в рамках преддипломной практик указывается, что обучающийся выполнил сбор материала для ВКР), иное.)

Выводы: по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г. М.П.

«__» _____ 20__ г. М.П.