

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Редько Татьяна Леонидовна

Должность: проректор по учебной и воспитательной работе

Дата подписания: 07.07.2024 09:04:59

Уникальный программный ключ:

16391fa6890476a5764e2cc5070ea47dec97c41184600f5cab6c623de8a14a4b

Министерство культуры Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ

ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

(Восточно-Сибирский государственный институт культуры)




Б2.О.03(П) Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)/ организационно-управленческая

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Направление подготовки (специальность)	51.04.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия
Направленность (профиль) подготовки:	«Проектирование музейных рекреационно-образовательных программ»
Уровень основной профессиональной образовательной программы	магистратура
Форма обучения:	заочная
Год начала подготовки:	2023 г.

Улан-Удэ  
2023 г.

Утверждено на заседании кафедры музеологии и наследия,  
протокол № 5 от « 23 » мая 20 23 г.

Заведующий кафедрой Цыремпилова И.С., д.и.н., профессор /   
(Ф.И.О., ученая степень, должность/подпись)

Утверждено на заседании Методического совета факультета социально-культурной  
деятельности, наследия и туризма,  
протокол № 6 от « 15 » июня 20 23 г.

Разработчик (и): Немчинова Т.А., к.и.н., доцент кафедры музеологии и наследия

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**Практика:** Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)/ организационно-управленческая является обязательной составляющей образовательной программы «Проектирование музейных рекреационно-образовательных программ» по направлению подготовки: 51.04.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия» проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Практика выполняется полностью в форме практической подготовки.

**Период проведения практики:** 1 курс, 2 семестр.

**Форма проведения практики:** непрерывная.

**Способ проведения практики:** стационарная, выездная.

**Цель практики:** закрепить теоретические знания и подготовить магистрантов к самостоятельной работе в области организации и управления деятельностью музеев на основе (внутренней и внешней) законодательно-нормативной базы в условиях современной политической и социально-экономической ситуациях, а также овладение профессиональными компетенциями в соответствии с организационно-управленческим видом деятельности.

**Задачи практики:**

- научиться управлять коллективом на основе норм социальной и этической ответственности,
- овладеть приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда и персонала,
- приобрести способность оценивать условия и прогнозировать последствия принимаемых организационно-управленческих решений.

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

2.1. Практика имеет логическую и содержательно-методическую взаимосвязь с учебными дисциплинами: «Психология и педагогика профессионального образования», «Музейная педагогика: проектирование рекреационно-образовательных программ», «Проектные технологии в управлении и развитии музеев», «Менеджмент и маркетинг коллекционной и антикварной деятельности», «Государственная и региональная политика в области сохранения и освоения наследия».

2.2. Трудоемкость практики в соответствии с учебным планом:

индекс в учебном плане	наименование практики	курс	семестр	трудоемкость (в з.ед./неделях, в академ. часах)				
				форма контроля (зачет, зачет с оценкой)	объем практики в з.ед. /количество недель	всего часов	контактные часы	СРС
Б2.О.05(П)	производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)/ организационно-управленческая	1	2	зачет	3/2	108	0,2	107.8

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

#### Формируемые компетенции:

код компетенции	наименование компетенции
ОПК-3	Способен руководить коллективом в сфере профессиональной и педагогической деятельности на основе норм социальной и этической ответственности
ПК-5	Способен управлять коллективом, владеет приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда и персонала
ПК-6	Способностью оценивать условия и прогнозировать последствия принимаемых организационно-управленческих решений

### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

#### 4.1. Основные виды работ, предусмотренные рабочей программой практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Основные виды работ, выполняемые в рамках практики	формы текущего контроля
1.	Организационный	1. организационное собрание (установочная конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики, 2. инструктаж по охране труда, по технике безопасности, по пожарной безопасности, по правилам внутреннего распорядка дня, 3. разработка индивидуального задания и рабочего графика (плана).	Протокол установочной конференции, записи в тетради, Журнал проведения инструктажа по технике безопасности для студентов ФГБОУ ВО ВСГИК, направляемых на практику.
2.	Основной	1. знакомство с базой практики; 2. сбор информации и материалов по заданию в рамках практики; 3. выполнение заданий на основе индивидуального задания и рабочего графика (плана); 4. обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.	Дневник практики
3	Заключительный	1. составление отчета о практике; 2. защита отчета о практике.	Протокол итоговой конференции, дневник практики, отчет по практике с приложениями.

#### 4.2. Перечень индивидуальных заданий на практику:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Индивидуальные задания, выполняемые в рамках практики	формы текущего контроля
1.	Основной	После организационного этапа и получения задания, обучающиеся должны познакомиться с базой практики – ознакомление (регламентирующие документы, Устав, проектная документация, организационная структура; штатное расписание, перевод на эффективные контракты, внедрение профессиональных стандартов, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции, локальные акты организации, делопроизводственная документация и др.). Далее следует – анализ и оценка организационно-управленческой структуры, а также потенциала базы практики, а именно: система планирования работы. План (годовой, квартальный, индивидуальный). Бизнес-план музея (при наличии). Финансовый менеджмент музея. Отчетность музея. Вопросы социальной	Дневник практики

		<p>защиты коллектива. Моральные и материальные поощрения работников музея. Возможности профессионального и должностного роста. Аттестация работников музея. Повышение квалификации. Методическая работа государственного музея с музеями других ведомств. Взаимосвязь с другими музеями, сотрудничество. Маркетинг (изучение спроса на услуги) музея. Формы культурно-просветительской работы. Рекламно-информационная работа. Непосредственное участие студента в разработке и реализации проектов (согласно плану работы базы практики) или при необходимости самостоятельная разработка проекта по выбранной для ВКР научной теме.</p> <p>На заключительном этапе обучающиеся составляют необходимую отчетную документацию, готовятся к отчетной конференции.</p>	
--	--	--	--

#### 4.3. Виды работ, выполняемые в форме практической подготовки.

Все виды работ (основные виды работ и индивидуальные задания на практику), предусмотренные программой практики, выполняются в форме практической подготовки.

### 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Рабочей программой практики предусмотрен текущий контроль результатов освоения компетенций в форме проверки руководителем практики качества выполнения практикантом индивидуальных заданий в сроки, установленные рабочим графиком (планом) и ведения дневника практики.

Промежуточная аттестация: зачет.

Итоговая конференция по практике проходит в форме публичной защиты отчета по практике на итоговой конференции.

Оценка результатов освоения практики производится в соответствии с установленной шкалой оценивания. Оценочные материалы по практике представлены в фонде оценочных средств, оформленном в качестве приложения к рабочей программе практики.

### 6.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

#### 6.1. Список литературы:

##### Учебники, учебные и учебно-методические пособия

1. Барри Лорд, Гейл Д. Лорд. Менеджмент в музейном деле / пер. с англ. Э.Н. Гусинского и Ю.И. Турчаниновой; под ред. А.Б. Голубовского. – Москва: Логос, 2002.
2. Годунова Л. Н. Научно-методическая работа в музее : метод. пособие / Годунова, Л. Н., 2-е изд., доп. и испр. – Москва : Изд-во ГЦМСИР, 2002. – 36 с.
3. Игнатъева Е. Л. Экономика культуры: Учебное пособие. 4-е изд., изм. и доп. – Москва : Российский университет театрального искусства – ГИТИС, 2013. 384 с.
4. Лыськова О. В. Музеи мира : учеб. пособие / Лыськова О. В. – Москва, 2002. – 88 с.
5. Менеджмент и маркетинг : практикум для студентов всех форм обучения / Т. Л. Редько ; Вост.-Сиб. гос. ин-т культуры, Фак. соц.-культур. деятельности, Каф. соц.-культур. деятельности. - Улан-Удэ : ИПК ФГБОУ ВО ВСГИК, 2015. – 27 с.
6. Модернизация музеев в XXI веке: современные подходы // Музей. – 2009. №31. – С. 22–27.
7. Музеи. Маркетинг. Менеджмент : практ. пособие. – Москва : Прогресс: Традиция, 2001. – 219 с.
8. Музейное дело России / Акад. переподготовки работников искусства, культуры и туризма, Рос. ин-т культурологии МК РФ; [Е. Воронцова, Ю. У. Гуральник, С. Ф.

Козакова и др.] ; под ред. М. Е. Каулен ( отв. ред.) [и др.]. -3-е изд., испр. и доп.. -М.: ВК, 2010. -680 с.

9. Основы музееведения : учеб. пособие / отв. ред. Э. А. Шулепова. – Изд. 2-е, испр. – Москва : ЛИБРОКОМ, 2010. – 432 с.

10. Тульчинский Г. Л., Шекова Е. Л. Менеджмент в сфере культуры: Учебное пособие. 4е изд., испр. и доп. – Санкт-Петербург : Издательство «Лань»; Издательство «ПЛАНЕТА МУЗЫКИ», 2009. –528 с.

11. Шляхтина Л. М. Основы музейного дела: теория и практика : учеб. пособие / Л. М. Шляхтина. – Москва : Высш.шк., 2005. – 183 с.: ил. – (Образование через искусство).

12. Юренева Т. Ю. Музееведение : учебник для высш. шк. / Т. Ю. Юренева. – Москва : Академ. проект, 2003. – 560 с.

13. Юренева Т. Ю. Музей в мировой культуре / Т. Ю. Юренева. – Москва : Русское слово-РС, 2003. – 516 с.: ил.

### Справочные издания

1. Российская музейная энциклопедия: В 2-х т. / ред. В. Л. Янин , М. Е. Каулен , А. А. Сундиева Т. 2. Н - Я. -436 с.: ил.

2. Российская музейная энциклопедия: В 2-х т./ ред. А. А. Сундиева, ред. Е. А. Воронцова, ред. Т. Н. Кандаурова, ред. М. Е. Каулен Т. 1 : А - М. -416 с.: ил.

3. Федеральный закон от 26.05.1996 N 54-ФЗ О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации/ Справочно-правовая система Консультант Плюс: официальный сайт [Электронный ресурс]. – URL :[www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_10496/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10496/)

### Учебные издания и методические разработки автора-разработчика РПД/кафедры

1. Обеспечение безопасности в учреждениях социально-культурной сферы : учебное пособие для обучающихся очной и заочной форм обучения/ С.Б. Будаева, Н.А. Затева, О.Э. Мишакова, Е.Б. Сергеева, С.П. Татарова ; отв.ред. С. П. Татарова. – Улан-Удэ: Издательско-полиграфический комплекс ВСГИК, 2020. – 102 с.

### 6.2. Перечень электронных ресурсов

№	Электронный адрес ресурса	Наименование электронного ресурса
<b>Электронные библиотечные системы</b>		
1.	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>	ЭБС «Лань»
2	<a href="https://www.elibrary.ru/defaultx.asp">https://www.elibrary.ru/defaultx.asp</a>	ЭБС Elibrary/ ООО «РУНЭБ»
3	<a href="https://rusneb.ru/">https://rusneb.ru/</a>	Национальная электронная библиотека (НЭБ)
<b>Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы</b>		
1.	<a href="http://www.gjvc.ru">http://www.gjvc.ru</a>	ГИВЦ Минкультуры
2.	<a href="http://www.icom.org/">http://www.icom.org/</a>	Международный совет музеев ICOM
3	<a href="http://www.museum.ru">http://www.museum.ru</a>	Музей России – информационный портал
4	<a href="http://www.icom.org.ru/">http://www.icom.org.ru/</a>	Российский комитет ICOM
5	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10496/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10496/</a>	Справочно-правовая система Консультант Плюс

### 6.3. Перечень программного обеспечения

№	Наименование ПО	Лицензия
<b>Лицензионное ПО</b>		
1	Windows 10 Professional	
2	Microsoft Office 2010 Prof.	
3	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Educational Renewal	

Рабочая программа практики, типовые контрольные задания, учебно-наглядные пособия, методические рекомендации размещены на [образовательном ресурсе системы дистанционного обучения - http://cdo3.vsgaki.ru/](http://cdo3.vsgaki.ru/).

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Базами практики являются структурные подразделения института: учебная лаборатория «Музейно-выставочный центр» кафедры музеологии и наследия и профильные организации: муниципальный, ведомственный или государственный республиканский музей.

Профильная (профильные) организация/структурное подразделение включена(ы) в Сводный реестр профильных организаций и располагают необходимой материально-технической базой для выполнения обучающимися рабочей программы практики. Имеются паспорта профильной организации (профильных организаций). С профильными организациями заключены договоры о практической подготовке.

Учебная лаборатория «Музейно-выставочный центр» имеет три помещения:  
- 200 ауд. - экспозиционный зал со специализированным музейным оборудованием

№	Специализированная учебная мебель	Кол-во
1.	Столы (парты)	-
2.	Стулья	5

№	Технические средства обучения	Кол-во
1.	Телевизор LG RT-54NA11T	1

№	Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия	Кол-во
1.	Ваза керамическая Юбилейная	1
2.	Торс женский на подставке черный (манекен)	1
3.	Торс женский на подставке черный (манекен)	1
4.	Витрины напольные	12
5.	Гигрометр ВИТ-3 призматический	1
6.	Эхиритский костюм	1
7.	Манекен торс женский Lola НМ-03	3
8.	Манекен торс мужской Den НМ-02 (АБП)	2

310-а - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации учебная (площадь 23.7, посадочных мест 15).

Аудитория имеет следующую специализированную учебную мебель и технические средства обучения

№	Специализированная учебная мебель	Кол-во
1.	Столы (парты)	9
2.	Стулья	15
3.	Шкаф	3
4.	Ученическая доска	1

№	Технические средства обучения	Кол-во
1	Проектор Epson EMP-TWD 10	1
2	Штанга SMS Projector CL F 1500 (универсальный крепеж для проектора в комплекте)	1
3	Экран Draper baronet 244/96 127x169 моторизированный настенный	1
4	Ноутбук HP Compaq CQ58 15.6	1

№	Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия	Кол-во
1	Стол для методических пособий	1
2	Витрина выставочная (планшет)	1
3	Стеллаж выставочный	1
4	Стендовый информационный материал	4
5	Книги	256

№	Лицензионное программное обеспечение (при наличии)	Кол-во
1	1С Музей (Договор поставки программного обеспечения ООО «Технологии автоматизации» №УТ0004142 от 24.05.2018)	1

310-в ауд. помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования имеет следующую специализированную учебную мебель и технические средства обучения:

№	Специализированная учебная мебель	Кол-во
1.	Сейф	2
2.	Шкаф	5
3.	Антресоль	2
4.	Стеллаж металлический	4
5.	Стеллаж деревянный	7
6.	Стол	1
7.	Стул	1
	Технические средства обучения	
1	документ-камера AverVision VP-1	1
2	компьютер в комплекте	2
3	Ноутбук HP Compaq CQ58 15.6	1
4	Ламинатор Office Kit L2310	1

Наименование профильной организации, выступающей базой для проведения практики	Характеристика материально-технического обеспечения базы практики
Бурятский научный центр Сибирского отделения Российской Академии наук (БНЦ СО РАН), музей, 670047, г. Улан-удэ, ул. Сахьяновой, 8	Музей имеет материально-техническую базу: экспозиционные залы с современным экспозиционным оборудованием, архив, научную библиотеку, методический кабинет с обеспечением рабочих мест для студентов (компьютеры с выходом в Интернет), фонды музея (коллекции музейных предметов), имеется Лицензионное программное обеспечение.
МАУ Музей истории города	Музей имеет материально-техническую базу: экспозиционные залы с современным экспозиционным оборудованием, архив, научную библиотеку, методический кабинет (компьютер с выходом в Интернет), фонды музея (коллекции музейных предметов).
ГАУК РБ Этнографический музей народов Забакалья	Музей имеет материально-техническую базу: экспозиционные залы с современным экспозиционным оборудованием, архив, научную библиотеку, методический кабинет (компьютер с выходом в Интернет), фонды музея (коллекции музейных предметов).



Кафедра музеологии и наследия, ауд. 327: столы – 9, стулья – 9, шкафы – 6. Компьютер в комплекте (монитор LG Flanron., с/б AMD Sempron), Компьютер в комплекте (сист. блок DNS Office Celeron E 3300, монитор Envision), Компьютер в комплекте Pentium G2030 GHz/4Gb DDR3/500+ монитор Philips 18.5\* (АПБ), компьютер в комплекте Pentium G2030 GHz/4Gb DDR3/500+ монитор Philips 18.5\* (АПБ), Копировальный аппарат Canon FC-208, МФУ Samsung SL-M2070W (АБП), Принтер Samsung ML-1640 Laser Printer (АБП), Принтер лазерный Hewlet Pakard, Принтер лазерный SAMSUNG ML-1210, Принтер лазерный SAMSUNG ML-1210, Проектор View Sonic PJD5553LWS (3D.DLP.1280\*800HDMI.2) (ауд.), Процессор Intel Core ( №a0000015 Чита ). Свободный доступ в Интернет с любого компьютера.

В целом материально-техническая база практики соответствует тем компетенциям, задачам программы практики и виду профессиональной деятельности, который осваивается в рамках практики и реализации ФГОС ВО.

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Организация и проведение практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с ФГОС ВО, федеральными и локальными нормативно-правовыми документами, регламентирующими порядок осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования, а также методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса.

Для прохождения практики инвалидами и лицами с ограничениями возможностей здоровья предусмотрены адаптированные задания с учетом требований доступности их выполнения в зависимости от нозологии.

## **9. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНЫМ ДОКУМЕНТАМ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

В результате прохождения практики обучающийся предоставляет руководителю практики пакет отчетных документов, перечень которых установлен Положением о практической подготовке и практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и размещен в электронных ресурсах ВСГИК, в т.ч. на сайте ВСГИК <http://vsgik.ru>.

К участию в итоговой конференции по практике обучающийся допускается только при наличии полного пакета отчетной документации.

По практике дополнительно устанавливаются следующие отчетные документы в качестве приложения: фото-отчет о выполненных работах.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Краткое содержание изменения/дополнения	Номер протокола заседания кафедры	Дата внесения изменения	Подпись заведующего кафедрой