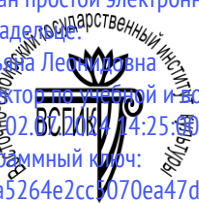


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Редько Татьяна Леонидовна  
Должность: проректор по учебной и воспитательной работе  
Дата подписания: 02.06.2024 14:25:00  
Уникальный программный ключ:  
16391fa6890476a5264e2cc1070ea47dec97c41184600f5ab6c622de0a14e4b



Министерство культуры Российской Федерации  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»  
(Восточно-Сибирский государственный институт культуры)

*Т.Л. Редько*  
«УТВЕРЖДАЮ»

проректор по УВР Т.Л. Редько  
«21» июня 2024 г.



**Б2.О.02(У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА  
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ В НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ  
РАБОТЕ))/ ФОНДОВАЯ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Направление подготовки (специальность)	51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия
Направленность (профиль) подготовки:	Культурный туризм и экскурсионная деятельность
Уровень основной профессиональной образовательной программы	бакалавриат
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки:	2024 г.

Улан-Удэ  
2024 г.

Утверждено на заседании кафедры музеологии и наследия,  
протокол № 6 от « 21 » мая 2024г.

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

Утверждено на заседании Методического совета факультета социально-культурной  
деятельности, наследия и туризма,  
протокол № 7 от « 13 » июня 2024г.

Разработчик: Мурзинцева А.Е., к. культурологии, доцент кафедры музеологии и наследия

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**Практика:** учебная практика (ознакомительная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе в научно-исследовательской работе)) / фондовая является обязательной составляющей образовательной программы «Культурный туризм и экскурсионная деятельность» по направлению подготовки: 51.03.04 «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:** 4 семестр.

**Форма проведения практики:** непрерывная.

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

**Целью** практики является закрепление теоретических знаний и приобретение навыков по комплектованию и учетно-фондовой работе в музее и овладение общепрофессиональной и профессиональной компетенциями в соответствии с технологическим видом деятельности.

**Задачи практики:**

- приобретение практических навыков в комплектовании музея;
- овладение умением составления учетно-хранительской документации на музейные предметы, музейные коллекции в осуществлении контроля режимов музейного хранения;
- научить соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики в части хранения музейных фондов;
- научить выполнять все виды работ, связанных с учетом музейных коллекций.

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

2.1. Практика имеет логическую и содержательно-методическую взаимосвязь с учебными дисциплинами: «Комплектование и научная организация музейных фондов», «Фотовидеофиксация в музее и объектов наследия», «Учет и хранение музейных фондов», «Атрибуция и экспертиза музейных предметов», «Архивное дело в музее», «Вспомогательные исторические дисциплины в музейной работе», а также экспозиционной, экскурсионной и преддипломной производственными практиками.

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	всего часов	контактные часы	СРС	
Б2.О.02(У)	учебная практика (ознакомительная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе в научно-исследовательской работе))/ фондовая	2	4	зачет	4 / 2 нед. 4 дня	144	0,2	143,8	

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции:

код компетенции	наименование компетенции
ОПК-3	Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики.
ПК-3	Способен выполнять работу по текущему и перспективному комплектованию музея
ПК-4	Способен выполнять все виды работ, связанных с учетом музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия.
ПК-5	Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения.

### 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
2	Основной	После организационного этапа и получения задания обучающиеся осуществляют общее знакомство с музеем, участие в комплектовании фондов по адресной книге, оформление первичных документов музейного учёта, знакомство с документацией ЭФЗК музея, участие в хранительских мероприятиях. Научная обработка музейных предметов. На заключительном этапе обучающиеся	Дневник практики

		анализируют материал, составляют необходимую отчетную документацию, готовятся к отчетной конференции.	
--	--	---	--

#### 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

- 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.
- Основы музееведения : учеб. пособие/ М-во культуры и массовых коммуникаций РФ ; Рос. ин-т культурологии; отв. ред. Э. А. Шулепова. – Изд. 2-е, испр. – Москва : Кн. дом ЛИБРОКОМ, 2010. – 432 с.
- Сотникова С. И. Музеология: пособие для вузов / С. И. Сотникова. – Москва : Дрофа, 2004. – 192 с.
- Юренева Т. Ю. Музееведение : учебник/ Т. Ю. Юренева. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва : Акад. проект: Альма Матер, 2007. – 560 с.

##### Справочные издания

- Российская музейная энциклопедия: В 2-х т. / ред. В. Л. Янин , М. Е. Каулен , А. А. Сундиева Т. 2. Н - Я. -436 с.: ил.
- 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.
- Сундиева А. А. О базовых понятиях музейной науки // Музей. – 2009. – №5.
- 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/)
- Приказ Минкультуры России от 23.07.2020 N 827 (ред. от 24.11.2020) "Об утверждении Единых правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.11.2020 N 60748) [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_367630/fdf57061d742694611eeceefbb1e7bff8f8223a9/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_367630/fdf57061d742694611eeceefbb1e7bff8f8223a9/)

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

1. Шагжина З. А. Комплектование и научная организация музейных фондов : программа и учебно-методические рекомендации по изучению дисциплины по направлению подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия, квалификация (степень) выпускника - бакалавр/ З. А. Шагжина; Вост.-Сиб. гос. ин-т культуры, Каф. музейных технологий и охраны наследия. -Улан-Удэ: ИПК ФГБОУ ВО ВСГИК, 2015. -44 с.

### 3.2. Перечень электронных ресурсов

№	Электронный адрес ресурса	Наименование электронного ресурса
<b>Электронные библиотечные системы</b>		
1.	<a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a>	Научная электронная библиотека <a href="http://elibrary.ru/">eLIBRARY.RU</a>
2.	<a href="https://rusneb.ru/">https://rusneb.ru/</a>	Федеральная государственная информационная система, Национальная электронная библиотека (НЭБ)
<b>Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы</b>		
1	<a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a>	Гарант : информ.-правовая система
2.	<a href="http://www.museum.ru/RME/m_b_newtec.asp">www.museum.ru/RME/m_b_newtec.asp</a>	Российская музейная энциклопедия
3.	<a href="http://museumstudy.ru/">http://museumstudy.ru/</a>	Российское музееведение: Информационно-образовательный портал
4.	<a href="https://goskatalog.ru/porta1/">https://goskatalog.ru/porta1/</a>	Госкаталог Музейного фонда РФ

### 3.3. Перечень программного обеспечения

№	Наименование ПО	Лицензия
<b>Лицензионное ПО</b>		
1.	Microsoft Office 2019 Professional Plus	
2.	Windows 10 Professional. Операционная система	
3	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Educational Renewal	
<b>2. Перечень специализированного программного обеспечения</b>		
4	1С:Музей	

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

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Базой практики является структурное подразделение института Музейно-выставочный центр.

Музейно-выставочный центр ВСГИК включен в Сводный реестр профильных организаций и располагает необходимой материально-технической базой для выполнения обучающимся рабочей программы практики.

Музейно-выставочный центр включает помещения:

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 оборудована офисной мебелью, компьютерной техникой с необходимым специализированным программным обеспечением «1С Музей», учебными пособиями, что позволяет проводить полный цикл учетных фондовых музейных работ.

310-в аудитория - помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – оснащена специализированным музейным оборудованием (мебелью, техническими средствами) для хранения музейных предметов, что позволяет обучающимся освоить технологии музейного хранения.

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 <https://www.vsgik.ru/obuchayushchimsya/praktika/>.

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