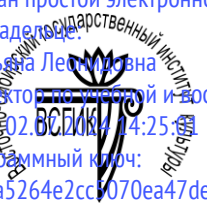


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Редько Татьяна Леонидовна
Должность: проректор по учебной и воспитательной работе
Дата подписания: 02.06.2024 14:25
Уникальный программный ключ:
16391fa6890476a5264e2cc9070ea47dec97c41184600f5ab6c622de0a14e4b



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.06(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА (ПРАКТИКА ПО
ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ))/ ЭКСПОЗИЦИОННАЯ**

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:	заочная
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 (и): Мурзинцева А.Е., к. культурологии, доцент кафедры музеологии и наследия

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Практика: производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)/ экспозиционная 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: 6 семестр.

Форма проведения практики: непрерывная.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Целью закрепление теоретических знаний, овладение принципами и методами проектирования экспозиций и выставок, приемами составления проектной документации, а также овладение общепрофессиональной и профессиональной компетенциями в соответствии с проектным видом деятельности.

Задачи практики:

- собрать информацию по теме планируемой экспозиции или выставки;
- разработать проектную документацию (концепцию выставки, эскизный проект);
- отобрать экспонаты согласно теме и проектной документации будущей экспозиции или выставки;
- составить ведущий текст и этикетаж;
- произвести раскладку и последующий монтаж экспозиции или выставки
- научить соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики;
- привить навыки к участию в разработке выставочных и экспозиционных проектов.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

2.1. Практика имеет логическую и содержательно-методическую взаимосвязь с учебными дисциплинами: «Атрибуция и экспертиза музейных предметов», «Консервация, реставрация и использование объектов культурного и природного наследия», «Научное проектирование музейной экспозиции», «Архитектурно-художественное решение экспозиций и выставок», «Музейный дизайн». А также с учебной практикой ознакомительной практикой (практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе в научно-исследовательской работе) / фондовая; производственной практикой (технологической (проектно-технологической) практикой (практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности))/ экскурсионной.

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	объем практики в з.ед. /количество недель	всего часов	контактные часы	СРС
Б2.О.06(П)	производственная практика (технологическая технологическая) практика (проектно-технологическая) практика	3	6	зачет	3 / 2 нед.	5 4	0,2	107,8

	(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)/ экспозиционная							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

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-6	Способен к участию в разработке выставочных и экспозиционных проектов.

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 должны разработать проектную документацию по теме будущей экспозиции или выставки, произвести раскладку и монтаж экспозиции или выставки; на заключительном этапе обучающиеся анализируют тематическую структуру экспозиции или выставки, этапы проделанной работы, готовятся к отчетной конференции, составляют необходимую отчетную документацию.	Дневник практики

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. 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.
2. 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.
3. Поляков Т.П. Мифология музейного проектирования или "Как делать музей?" - 2 : Монография/ Т. П. Поляков; М-во культуры РФ; Академия переподготовки работников искусства, культуры и туризма; Рос институт культурологии. - М.: ВИНТИ, 2003. - 456 с.
4. Шляхтина Л. М. Основы музейного дела: теория и практика : учебное пособие/ Л. М. Шляхтина. – Изд. 3-е, доп. – Санкт-Петербург [и др.] : Лань: Планета музыки, 2016. – 246, [2] с.
5. Юренева Т. Ю. Музееведение : учебник/ Т. Ю. Юренева. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва : Акад. проект: Альма Матер, 2007. – 560 с.

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. КауленТ. 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/

Учебные издания и методические разработки автора-разработчика РПД/кафедры

1. Научные основы проектирования музейных экспозиций : учебно-методические рекомендации по изучению дисциплины направление подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия, (уровень бакалавриата) / О.Э. Мишакова. – Улан-Удэ : Издательско-полиграфический комплекс ФГБОУ ВО ВСГИК, 2017. – 36 с.

2. 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.

3.2. Перечень электронных ресурсов

№	Электронный адрес ресурса	Наименование электронного ресурса
---	---------------------------	-----------------------------------

Электронные библиотечные системы		
1.	https://elibrary.ru/	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
2.	https://rusneb.ru/	Федеральная государственная информационная система, Национальная электронная библиотека (НЭБ)
Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы		
1	www.garant.ru	Гарант : информ.-правовая система
2.	www.museum.ru/RME/m_b_newtec.asp	Российская музейная энциклопедия
3.	http://museumstudy.ru/	Российское музееведение: Информационно-образовательный портал

3.3. Перечень программного обеспечения

№	Наименование ПО	
Лицензионное ПО		
1.	Microsoft Office 2019 Professional Plus	
2.	Windows 10 Professional. Операционная система	
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/>.

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 обучающимися рабочей программы практики.

Музейно-выставочный центр ВСГИК имеет три помещения:

- 200 аудитория - экспозиционный зал со специализированным выставочным оборудованием (витрины, манекены, подиумы; манекены, подставки, держатели для этикетаж), с экспозицией, расположенной в которых, студенты работают в рамках практики.

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 всю необходимую работу по разработке проектов выставок и экспозиций, подготовке экспонатов к демонстрации.

310-в аудитория - помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – оснащена специализированным музейным оборудованием (мебелью, техническими средствами) в котором хранятся фондовые предметы собрания Выставочного центра, из которых обучающиеся создают свои проекты выставок.

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 <http://www.vsgaki.ru/student/practice/>.

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