

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

*ФАКУЛЬТЕТ ИСТОРИИ ИСКУССТВА*  
*Кафедра музеологии*

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
Технологическая (проектно-технологическая) практика  
(Производственная практика)

Направление подготовки 51.04.04 Музеология и охрана объектов культурного и  
природного наследия

Магистерская программа «Музей в цифровую эпоху: традиции и инновации»  
Уровень квалификации выпускника (магистр)

Форма обучения (очная, очно-заочная)

Программа практики адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2019

Технологическая (проектно-технологическая) практика  
Производственная практика  
Программа практики  
Составитель: О.В. Семенова

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол заседания кафедры музеологии  
№13 от 25.06.2019

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

### **1. Пояснительная записка**

- 1.1. Цель и задачи практики
- 1.2. Вид (тип) практики
- 1.3. Способы, формы и места проведения практики
- 1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности
- 1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций
- 1.6. Место практики в структуре образовательной программы
- 1.7. Объем практики

### **2. Содержание практики**

### **3. Оценка результатов практики**

- 3.1. Формы отчетности по практике
- 3.2. Критерии выставления оценок
- 3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации по практике

### **4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

- 4.1. Список источников и литературы
- 4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### **5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

### **6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

## **Приложения**

- Приложение 1. Аннотация программы практики
- Приложение 2. График прохождения практики
- Приложение 3. Форма титульного листа отчёта
- Приложение 4. Образец оформления характеристики с места прохождения практики
- Приложение 5. Лист изменений

## **1. Пояснительная записка**

### **1.1. Цели и задачи практики**

Проектно-технологическая практика является обязательной частью учебного плана по направлению подготовки 51.04.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия».

Цели практики:

- обеспечить тесную связь между научно-теоретической и практической подготовкой магистрантов в области сохранения и актуализации культурного наследия;
- дать магистрантам первоначальный опыт практической деятельности в соответствии со специализацией магистерской программы;
- создать условия для формирования общих профессиональных и профессиональных компетенций на основе трудовых функций профессионального стандарта «Хранитель музейных ценностей», умений применять их в производственной и социальной деятельности.

Задачи практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний магистрантов по общепрофессиональным и профессиональным дисциплинам в области сохранения и актуализации культурного наследия в соответствии с видом профессиональной деятельности «Деятельность по хранению музейных предметов и музейных коллекций в музеях всех видов» подразумевающей хранение музейных предметов и музейных коллекций, их изучение, обеспечение и контроль их сохранности, консервации и реставрации для охраны, использования и популяризации музейных предметов и музейных коллекций;
- получение углубленных знаний, связанных с выполнением трудовой функции по руководству структурными подразделениями учета и хранения музейных фондов (организация деятельности, управление, контроль);
- овладение магистрантам навыками самостоятельной исследовательской, проектной и социально-культурной работы в музее;
- освоение используемых в музее методов и способов сбора информации, ее обработки, анализа и интерпретации;
- определение индивидуальных тем и проблематики выпускных квалификационных работ, сбор материалов, необходимых для их осуществления.

1.2. Вид (тип) практики: Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

1.3. Способы, формы и места проведения практики.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: рассредоточенная.

Место проведения практики: кафедра музеологии; музеи в соответствии с заключенными договорами о сотрудничестве.

1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности: технологический (деятельность по хранению музейных предметов и музейных коллекций в музеях всех видов)

1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Знать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	<b>Знать:</b> -современные перспективные направления и научные разработки в области работы с культурным наследием, современные подходы к развитию и управлению музейными собраниями; -современные познавательные подходы к изучению культурных форм и практик актуализации культурного наследия и возможности их применения к социокультурным проектам; - знать методы проектирования и технологии организации культурно-образовательных программ в области сохранения и актуализации культурного наследия; -основы эффективного научно-профессионального общения; - основные виды музейной коммуникации, соотносить их с основными задачами музейного хранения. <b>Уметь:</b> - самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности музея новые знания и умения; - на основе знания методов работы с разными категориями музейной аудитории, разрабатывать культурно-образовательные программы, направленные на актуализацию культурного наследия; - применять навыки планирования и администрирования в музейной деятельности; - распределять задания между подчиненными, координировать
	УК-3.2 Уметь организовать работу команды, определить стратегию ее деятельности, мотивировать команду для ее исполнения	
	УК-3.3 Уметь эффективно использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	
ОПК-1 Способен организовывать исследовательские и проектные работы в области культуроведения и социокультурного проектирования	ОПК-1.1 Знать теорию и методологию культуроведения и социокультурного проектирования	
	ОПК-1.2 Знать теоретико-методологические и организационные аспекты, регламентирующие процедуры проведения прикладного научного исследования в профессиональной области	
	ОПК-1.3 Уметь организовать исследовательскую и проектную работу в социокультурной сфере	
ОПК-3 Способен руководить коллективом в сфере профессиональной и педагогической деятельности на основе норм социальной и	ОПК-3.1 Знать основные положения нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность музейных учреждений	

<p>этической ответственности</p>	<p>ОПК-3.2 Знать теорию и методологию профессиональной этики</p>	<p>их деятельность, применять методы контроля; - консультировать и обучать сотрудников в области хранения и популяризации музейных предметов и коллекций. <b>Владеть:</b> - навыками самостоятельного приобретения знаний и умений, необходимых для ведения научно-исследовательской деятельности в музее; - навыками самостоятельного поиска, критической оценки информации; - навыками создания и применения в деятельности музеев новых перспективных методов, технологий и практик, направленных на актуализацию наследия; - навыками проектирования культурно-образовательных программ на основе работы с наследием; - навыками методического обеспечения культурно-образовательных программ, направленных на актуализацию наследия; - навыками работы с различными категориями музейной аудитории с привлечением музейных предметов; -современными технологиями деловой коммуникации; - навыками взаимодействия со структурными подразделениями учреждения; - навыками работы в команде; - методами управления информацией в организации, отрасли.</p>
----------------------------------	--	--

#### 1.6. Место практики в структуре образовательной программы

«Технологическая (проектно-технологическая) практика» относится к обязательной части блока Б2 («Практики») учебного плана.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Современные музейные практики актуализации наследия», «Стратегии развития музейных собраний».

В результате прохождения практики формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Преддипломная практика, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

#### 1.7. Объем практики

Общая трудоемкость составляет 3 З.Е., рассредоточенная (108 часов), контактная работа – 4 ч.

### 2. Содержание практики

№	Наименование раздела	Содержание и виды работ
1.	Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка организации	Ознакомление с документами, получение устных рекомендаций.
2.	Структурные подразделения учета и хранения музейных предметов. Виды деятельности, ведение документов.	Ознакомление с содержанием и спецификой деятельности подразделения учета и хранения музейных предметов. Изучение организационной структуры подразделения и действующей в ней системы управления. Ознакомление с действующими нормативными и внутримузейными документами - разбор содержания, структуры, источников информации. Обсуждение последних изменений нормативно-правовой базы учетно-хранительской деятельности музеев РФ. Участие в разработке проекта положения отдела учета и хранения музейных предметов. Участие в разработке плана учетно-хранительской работы музея. Учетная документация (контроль оформления и ведения учетных документов учреждения) – практическая деятельность по подготовке разных видов документов.
3.	Проверка наличия музейных предметов	Обеспечение организации и контроля проведения плановых и оперативных проверок наличия музейных предметов и оформление соответствующих документов по их итогам. Разные подходы – проверки на основе инвентарных книг и книг поступления. Обсуждение типичных проблем музеев при проведении проверки-наличия. Новые правила. Участие в процессе проведения проверки наличия. Усвоение приемов и методов проверки, способов обработки, интерпретации и представления результатов.
4.	Функционирование системы хранения в музее. Управление музейным собранием.	Знакомство с условиями и правилами функционирования системы хранения в музее. Планирование и организация текущей деятельности подразделений хранения музейных фондов – подготовка необходимых документов, выпуск необходимых распоряжений по вопросам учетно-хранительской работы и контроль их

		<p>исполнения.</p> <p>Участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач учетно-хранительской деятельности, изучение особенностей функционирования конкретных технологических и производственных процессов (мониторинг состояния сохранности музейных предметов, техническая обработка фонда, выдача музейных предметов сторонним организациям и проч.). Системный подход к управлению музейным собранием (учет, каталогизация; изучение, использование, доступ, развитие). Изучение способов долгосрочного планирования. Практическое задание – применение метода сценарного анализа. Как сделать коллекции более привлекательными? Как сделать управление коллекциями более динамичным? Как сделать коллекции более актуальными? Задача – смоделировать несколько сценариев развития музейного собрания (инерционный, модернизационный, инновационный).</p>
5.	Деятельность ЭФЗК	<p>Изучение на основе документов полномочий, правил руководства и координации деятельности Экспертной фондово-закупочной комиссии (ЭФЗК). Вопросы координации деятельности между ЭФЗК и подразделениями учета и хранения музейных фондов. Экспертиза музейных предметов – новые правила и требования. Знакомство с документами – протокол ЭФЗК (структура, правила оформления). Практическая деятельность - участие в заседании ЭФЗК;</p>
6.	<p>Контроль использования предметов музейного фонда и учетных документов.</p> <p>Организация культурно-образовательных мероприятий, направленных на</p>	<p>Изучение на основе документов и рекомендаций порядка организации, управления и контроля процесса внутреннего использования учетных документов другими сотрудниками; организации контроля допуска лиц в хранилища и соблюдения установленных правил использования музейных предметов.</p> <p>Консультирование, обучение, взаимодействие с другими подразделениями музея по вопросам хранения и учета музейных предметов и коллекций (в рамках комплексной проверки музея, по вопросам забалансового учета, безопасности, приобретения музейных предметов, участия в выставочной деятельности и проч.). Составление внутримузейных инструкций и регламентов по использованию музейных предметов. Практическое задание – изучение Положений о доступе к музейным предметам и коллекциям музеев разного типа, размещенных на сайте ГК РФ в реестре музеев.</p> <p>Знакомство с публичной программой Открытых коллекций Политехнического музея. Типы мероприятий, адресованные разным аудиториям посетителей. Участие в подготовке и проведении</p>



	актуализацию музейного собрания.	мероприятия.
7.	Автоматизированные системы учета и ведения электронных учетных документов	<p>Знакомство с действующей системой учета, возможности, развитие, осуществление мероприятий по обеспечению информационной безопасности в области учета и хранения музейных предметов и музейных коллекций. Знакомство с принципами организации и контроля использования электронных автоматизированных систем учета и ведения электронных учетных документов.</p> <p>Практическое задание – составление пользовательских запросов, подготовка разного рода документов с использованием системы.</p>
8.	Консервация и реставрация музейных предметов	<p>Знакомство с организацией работы подразделения консервации и реставрации музейных предметов. Документационное обеспечение работ. Взаимодействие с хранительскими подразделениями. Работа Реставрационного совета – полномочия, состав, подготовка протокола Реставрационного совета.</p> <p>Практическая деятельность – участие в заседании Реставрационного совета музея.</p>
9.	Изучение музейного собрания. Инвентаризация.	<p>Изучение принципов организации музейного собрания – систематизация, тематическая структура, принципы работы с коллекциями. Знакомство с содержанием научно-фондовой работы в музее, с требованиями к изучению музейных предметов на этапе инвентаризации. Контроль своевременной инвентаризации новых поступлений</p> <p>Занятие – коллективное обсуждение «Как преодолеть недостаток качественной информации о коллекциях?»</p> <p>-Создание в музее условий для краудсорсинга информации;</p> <p>-Привлечение общества.</p>
10.	Работа по организации деятельности подразделений учета и хранения. Критерии эффективности работы сотрудников. Выполнение государственного задания.	<p>Освоение приемов и методов распределения заданий между подчиненными, координация их деятельности и контроля выполнения заданий и работ. Методов контроля соблюдения трудовой дисциплины, содействия развитию трудовой мотивации, инициативы и активности подчиненных, повышения профессиональной квалификации.</p> <p>Практическое занятие – встреча с хранителями. Обсуждение особенностей и проблем внутримузейной профессиональной коммуникации, наставничества в музее.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами для формирования критериев оценки эффективности деятельности сотрудников структурных подразделений учета и хранения музейных фондов.</p> <p>Ознакомление с принципами формирования Государственного задания музея в части учета, хранения и реставрации музейных предметов и коллекций. Заполнение документов: Государственное</p>

		задание по показателям качества (публичный показ музейных предметов, музейных коллекций, количество предметов Музейного фонда учреждения, внесенных в ГК РФ за отчетный период, доля отреставрированных музейных предметов за отчетный период от числа предметов основного Музейного фонда учреждения, требующих реставрации). Государственное задание по показателям объема (формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций, осуществление реставрации и консервации музейных предметов, музейных коллекций).
11.	Подготовка и защита отчёта по практике	Подготовка отчета о выполнении индивидуальных заданий, анализ проделанной работы и подведение её итогов.

### 3. Оценка результатов практики

#### 3.1. Формы отчётности

Формами отчётности по практике являются: отчёт обучающегося, характеристика с места прохождения практики.

#### 3.2. Критерии выставления оценки по практике

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
100-83/ А,В	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит высокую положительную оценку, отчет выполнен в полном соответствии с предъявляемыми требованиями, аналитическая часть отчета отличается комплексным подходом, креативностью и нестандартностью мышления студента, выводы обоснованы и подкреплены значительным объемом фактического материала. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – «высокий».
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет выполнен в целом в соответствии с предъявляемыми требованиями без существенных неточностей, включает фактический материал, собранный во время прохождения практики. Обучающийся правильно применяет теоретические

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
		положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».
67-50/ D,E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет по оформлению и содержанию частично соответствует существующим требованиям, но содержит неточности и отдельные фактические ошибки, отсутствует иллюстративный материал. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики не содержит положительной оценки. Отчет представлен не вовремя и не соответствует существующим требованиям. Обучающийся испытывает серьезные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

### 3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации обучающихся по практике

Перечень контрольных вопросов:

1. Содержание и специфика деятельности подразделений учета и хранения музейных предметов.
2. Законодательная база, действующие нормативные документы, последние изменений нормативно-правовой базы учетно-хранительской деятельности музеев РФ.
3. Принципы организации и контроля проведения плановых и оперативных проверок наличия музейных предметов.
4. Основы функционирования системы хранения в музее.
5. Система управления музейным собранием.
6. Полномочия и задачи Экспертной фондово-закупочной комиссии (ЭФЗК) музея.
7. Порядок и правила внутреннего использования учетных документов другими сотрудниками.

8. Организация контроля допуска лиц в хранилища и соблюдения установленных правил использования музейных предметов.
9. Содержание научно-фондовой работы в музее.
10. Принципы формирования Государственного задания музея в части учета, хранения и реставрации музейных предметов и коллекций.

Тематика письменных работ:

1. Задачи и функции подразделений учета и хранения в локальном нормативном акте (Положение об отделе).
2. Основные виды работ при составлении плана учетно-хранительской деятельности в музее.
3. Методика проверки наличия музейных предметов на основе книг поступления.
4. Особенности внутримузеевской профессиональной коммуникации в музее.
5. Формирование критериев оценки эффективности деятельности сотрудников структурных подразделений учета и хранения музейных фондов.
6. Методы долгосрочного планирования в развитии музейных собраний.
7. Сценарии развития музейного собрания (инерционный, модернизационный, инновационный): принципы, предложения, прогнозы.

Типовые задачи, кейсы:

1. Участие в разработке проекта положения отдела учета и хранения музейных предметов.
2. Участие в разработке плана учетно-хранительской работы музея.
3. Участие в процессе проведения проверки наличия.
4. Изучение особенностей функционирования конкретных технологических и производственных процессов (мониторинг состояния сохранности музейных предметов, техническая обработка фонда, выдача музейных предметов сторонним организациям и проч.).
5. Подготовка экспертного заключения, участие в заседании ЭФЭК музея.
6. Составление пользовательских запросов, подготовка разного рода учетных документов с использованием системы.
7. Составление акта изменения состояния сохранности музейного предмета. Участие в работе Реставрационного совета музея.

#### **4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

##### **4.1. Список источников и литературы**

Федеральный закон от 03. 07. 2016 № 357 -ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»

##### **4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Документы: базовое законодательство, нормативно-правовые акты Министерства культуры РФ, методические рекомендации [электронный ресурс] //ГоскаталогРФ: официальный интернет портал. – режим доступа: <https://goskatalog.ru/portal/#/for-museums/docs>

##### **Перечень БД и ИСС**

№ п/п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г.

	Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам

## 5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

### Перечень ПО

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
5	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
6	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
7	Adobe Creative Cloud	Adobe	лицензионное

## 6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого от студента требуется представить заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и личное заявление (заявление законного представителя).

В заключении ПМПК должно быть прописано:

- рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю, часов в день);
- оборудование технических условий (при необходимости);
- сопровождение и (или) присутствие родителей (законных представителей) во время учебного процесса (при необходимости);
- организация психолого-педагогического сопровождение обучающегося с указанием специалистов и допустимой нагрузки (количества часов в неделю).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при необходимости могут быть созданы фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.).

При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.). Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Защита отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения. Перечень используемого материально-технического обеспечения:

- учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;
- компьютерные классы;
- аудитория Центра сопровождения обучающихся с инвалидностью с компьютером, оснащенная специализированным программным обеспечением для студентов с нарушениями зрения, устройствами для ввода и вывода голосовой информации.

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 июля 2015г., регистрационный номер 38115).

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада. Вопросы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости, вуз обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита итогов практики проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения обучающегося на коляске.

Дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления отчета по практике лицом с ограниченными возможностями здоровья, обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее, чем за два месяца до проведения процедуры защиты.

## **АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

### Технологическая (проектно-технологическая) практика

Практика реализуется кафедрой музеологии и музеев в соответствии с договорами о сотрудничестве.

#### Цели практики:

- обеспечить тесную связь между научно-теоретической и практической подготовкой магистрантов в области сохранения и актуализации культурного наследия;
- дать магистрантам первоначальный опыт практической деятельности в соответствии со специализацией магистерской программы;
- создать условия для формирования общих профессиональных и профессиональных компетенций на основе трудовых функций профессионального стандарта «Хранитель музейных ценностей», умений применять их в производственной и социальной деятельности.

#### Задачи практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний магистрантов по общепрофессиональным и профессиональным дисциплинам в области сохранения и актуализации культурного наследия в соответствии с видом профессиональной деятельности «Деятельность по хранению музейных предметов и музейных коллекций в музеях всех видов» подразумевающей хранение музейных предметов и музейных коллекций, их изучение, обеспечение и контроль их сохранности, консервации и реставрации для охраны, использования и популяризации музейных предметов и музейных коллекций;
- получение углубленных знаний, связанных с выполнением трудовой функции по руководству структурными подразделениями учета и хранения музейных фондов (организация деятельности, управление, контроль);
- овладение магистрантам навыками самостоятельной исследовательской, проектной и социально-культурной работы в музее;
- освоение используемых в музее методов и способов сбора информации, ее обработки, анализа и интерпретации;
- определение индивидуальных тем и проблематики выпускных квалификационных работ, сбор материалов, необходимых для их осуществления.

Практика направлена на формирование следующих универсальных и общепрофессиональных компетенций:

УК-3.1. Знать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

УК-3.2. Уметь организовать работу команды, определить стратегию ее деятельности, мотивировать команду для ее исполнения

УК-3.3. Уметь эффективно использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

ОПК-1.1. Знать теорию и методологию культуроведения и социокультурного проектирования

ОПК-1.2. Знать теоретико-методологические и организационные аспекты, регламентирующие процедуры проведения прикладного научного исследования в профессиональной области

ОПК-1.3. Уметь организовать исследовательскую и проектную работу в социокультурной сфере

ОПК-3.1. Знать основные положения нормативно-правовых актов, регулирующих



деятельность музейных учреждений

ОПК-3.2. Знать теорию и методологию профессиональной этики

По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы.

## ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата (даты)	Раздел практики	Отметка о выполнении
13.01.2020 г.	1, 2	
14.01.2020 г.	2, 3	
15.01.2020 г.	4	
16.01.2020 г.	4, 5	
17.01.2020 г.	6	
20.01.2020 г.	7	
21.01.2020 г.	8	
22.01.2020 г.	9	
23.01.2020 г.	10	
24.01.2020 г.	11	

**Индивидуальное задание на практику**  
(составляется руководителем практики от кафедры)

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики  
от кафедры

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Ф.И.О.)

# ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»

(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

*Факультет истории искусства  
Кафедра музеологии*

Отчёт о прохождении практики  
*Технологическая (проектно-технологическая) практика*

*Направление подготовки 51.04.04 Музеология и охрана объектов культурного и  
природного наследия*

*Магистерская программа «Музей в цифровую эпоху: традиции и инновации»*

Уровень квалификации выпускника *магистр*

Форма обучения *очная*

Студента/ки \_\_ курса

..... формы обучения

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Руководитель практики

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Москва 2019 г.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ  
ПРАКТИКИ**

**Характеристика<sup>1</sup>**

на студента/тку \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета  
Российского государственного гуманитарного университета  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (ФИО) проходил/а производственную практику в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ на должности \_\_\_\_\_.

За время прохождения практики обучающийся/обучающаяся ознакомился/лась с:  
\_\_\_\_\_, выполнял/а \_\_\_\_\_, участвовал/а в  
\_\_\_\_\_.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ (ФИО) зарекомендовал/а себя как  
\_\_\_\_\_.

Оценка за прохождение практики – «\_\_\_\_\_».

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_ (ФИО)

(дата)

(подпись)

<sup>1</sup> Оформляется либо на бланке организации, либо заверяется печатью.

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ**

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1	Приложение №1	09.06.2020	№13

### 1. Способы, формы и места проведения практики (к п. 1.3 на 2020 г.)

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

### 2. Объем практики (к. п. 1.7 на 2020 г.)

3 З.Е., рассредоточенная (114 часов), контактная работа – 4 ч.

### 3. Перечень БД и ИСС (к п. 4.2 на 2020 г.)

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

### 4. Состав программного обеспечения (ПО) (к п. 5 на 2020 г.)

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4	AutoCAD 2010 Student	Autodesk	свободно распространяемое
5	Archicad 21 Rus Student	Graphisoft	свободно

			распространяемое
6	SPSS Statistics 22	IBM	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
8	SPSS Statistics 25	IBM	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
10	ОС «Альт Образование» 8	ООО «Базальт СПО	лицензионное
11	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
14	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
15	Visual Studio 2019	Microsoft	лицензионное
16	Adobe Creative Cloud	Adobe	лицензионное
17	Zoom	Zoom	лицензионное