

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баскакова Наталья Ивановна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 10.07.2023 10:07:50  
Уникальный программный ключ:  
9dc4f904b97d8bf18fd5ed4040135cc3d02568ad

Бюджетное образовательное учреждение высшего образования Чувашской Республики  
«Чувашский государственный институт культуры и искусств» Министерства культуры,  
по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики



УТВЕРЖДАЮ

И.б. декана факультета культуры  
БОУ ВО «ЧГИКИ»  
Министерства культуры Чувашии

Илларионова Л.В.

«03» апреля 2023 г.

**УЧЕБНАЯ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ) ПРАКТИКА  
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ В НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ  
РАБОТЕ)**

Б2.О.02.01 (У)

Программа учебной (ознакомительной) практики  
(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков,  
в том числе в научно-исследовательской работе)  
информационно-коммуникативного модуля  
основной профессиональной образовательной программы высшего образования –  
программы бакалавриата по направлению подготовки  
**51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия**

Направленность (профиль) образовательной программы  
**Культурный туризм и экскурсионная деятельность**

Уровень образования  
**Высшее образование – бакалавриат**

Квалификация  
**Бакалавр**

Форма обучения  
**Очная**

Чебоксары  
2023 г.

Программа практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «06» декабря 2017 г. № 1180 и ОПОП ВО по направлению подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия.

Рабочая программа практики предназначена для студентов 2 курса очной формы обучения направления подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия, направленности (профиля) Культурный туризм и экскурсионная деятельность.

Программа одобрена на заседании кафедры социально-культурной и библиотечной деятельности от «28» марта 2023 года, протокол № 8.

Подписи:

Автор



Б.К. Каримов

Заведующий кафедрой социально-культурной  
и библиотечной деятельности



Г.И. Андреев

## Содержание

1. Вид и тип практики .....	4
2. Цель и задачи практики .....	4
3. Место практики в структуре ОПОП .....	4
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики .....	5
5. Объем практики, виды работы и отчетности .....	8
6. Содержание практики. Форма отчетности по практике .....	8
7. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся.....	9
8. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики.....	11
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики .....	12

### **1. Вид и тип практики**

Данный тип учебной практики входит в обязательную часть раздела Блок 2. Практики основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия. Шифр Б2.О.02.01(У).

**Вид практики:** учебная.

**Тип практики:** ознакомительная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе в научно-исследовательской работе).

### **2. Цель и задачи практики**

Цель: освоение студентами стратегий деятельности музеев и музейных комплексов по реализации государственной культурной политики.

Задачи:

- знакомство с опытом работы музейных учреждений;
- закрепление, углубление и творческое применение знаний, умений и навыков, усвоенных студентом в ходе изучения общенаучных и специальных дисциплин;
- изучение, осмысление и анализ правовых основ деятельности музеев и музейных комплексов;
- накопление личного опыта в области разработки и реализации проектов культурной направленности.

### **3. Место практики в структуре образовательной программы**

Учебная (ознакомительная) практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе в научно-исследовательской работе) входит в обязательную часть Блока 2. Практика основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия очной формы обучения.

Данный тип практика входит в структуру информационно-коммуникативного модуля, проводится в обязательном порядке и проходит в 3 семестре. Практика опирается на результаты обучения, сформированные в процессе освоения дисциплин, входящих в структуру этого модуля: Информационные технологии, Профессиональная этика, Аудиовизуальные коммуникации в культуре.

Практика является важнейшим системообразующим звеном в структуре профессиональной подготовки студентов.

Основное содержание практики направлено на развитие базовых умений, использование культурно-просветительского, общественного, информационного, гражданско-патриотического и образовательного потенциала учреждений социально-культурного профиля в учебной и профессиональной деятельности.

Практика для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Прохождение ознакомительной практики является основой для подготовки к прохождению производственной практики.

#### 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Прохождение учебной (ознакомительной) практики нацелено на достижение следующих образовательных результатов (ОР):

Компетенции и индикаторы её достижения в практике	Образовательные результаты (этапы формирования компетенции)		
	теоретический <i>знает</i>	модельный <i>умеет</i>	практический <i>владеет</i>
<p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4)</p> <p>ИУК-4.1. Грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном языке РФ и иностранном языке.</p> <p>ИУК-4.2. Демонстрирует умение вести деловые отношения на иностранном языке с учетом социокультурных особенностей.</p> <p>ИУК-4.3. Находит, воспринимает и использует информацию на иностранном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач.</p> <p>ИУК-4.4. Создает на русском языке грамотные и непротиворечивые письменные тексты реферативного характера.</p>	<p>нормы устной и письменной литературной речи, способы осуществления деловой коммуникации на государственном языке</p>	<p>понимать устную речь на иностранном языке на бытовые и общекультурные темы, читать и понимать со словарем литературу на иностранном языке, вести беседу общего характера, составлять сообщения и доклады на иностранном языке, готовить документы на государственном языке</p>	<p>стандартами деловой переписки на государственном языке Российской Федерации, современными информационно-коммуникационными средствами</p>
<p>Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике (ОПК-1)</p>	<p>основы культуроведения; основные концепции современного музея как социокультурного института; принципы, методики и технологии сохранения историко-культурного наследия маркетинговые методы изучения социокультурных</p>	<p>собирать информацию с обращением к различным источникам, анализировать информацию; характеризовать музей как особый социальный институт, его миссию, социальную роль, функции; изучать сложившуюся</p>	<p>технологией музейного проектирования; навыками сбора, обработки, анализа и обобщения информации о приоритетных направлениях музейной деятельности; навыками разработки и обоснования проектов и программ</p>

<p>ИОПК-1.1. Применяет полученные знания в области культуроведения; маркетинговые методы изучения социокультурных потребностей различных групп населения.</p> <p>ИОПК-1.2. Обеспечивает сбор, анализ и структурирование информации с критической оценкой эффективности методов современной науки и целесообразности применения культурологических знаний в профессиональной деятельности.</p> <p>ИОПК-1.3. Обладает навыками применения исследовательских и проектных методов, навыками сбора, обработки, анализа и обобщения информации.</p>	<p>потребностей различных групп населения</p>	<p>социальную ситуацию, участвовать в определении приоритетных направлений музейного проектирования; планировать и организовывать использование ресурсов музея или учреждения музейного типа для осуществления основных направлений музейной деятельности</p>	<p>сохранения и актуализации историко-культурного и природного наследия; понятийным аппаратом в области музеологии</p>
<p>Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-2)</p> <p>ИОПК-2.1. Решает стандартные задачи профессиональной деятельности с применением стандартов государственных требований о защите информации в деятельности современных учреждений культуры, а также применяет основные измерения и кодирование информации.</p> <p>ИОПК-2.2. Способен дать характеристику процессам сбора, хранения и передачи</p>	<p>основные понятия, виды, свойства измерения и кодирования информации; стандарты государственных требований о защите информации в деятельности современных учреждений культуры; тенденции и перспективы развития информационных технологий в музейной деятельности</p>	<p>решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований информационной безопасности; использовать информационные ресурсы сети Интернет в музейной сфере; осуществлять обоснованный выбор вида, метода и технологии создания и применения информационных технологий в деятельности музеев</p>	<p>навыками изучения и критического анализа научной информации в области музеологии и охраны объектов культурного и природного наследия; методикой сохранения объектов культурного наследия с использованием информационно-коммуникационных технологий; процессами преобразования информации в информационных сетях; навыками применения сетевых информационных технологий в музейной деятельности</p>

<p>информации, классифицировать информационные источники, создавая и поддерживая учреждения музейной сферы в области информационного пространства. ИОПК-2.3. Обеспечивает защиту информации в соответствии с государственными требованиями применительно к условиям деятельности учреждений культуры.</p>			
<p>Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики (ОПК-3)  ИОПК-3.1. Обеспечивает регламентацию профессиональной деятельности, требований профессиональных стандартов в музейной сфере, определяет нормы профессиональной этики работников музейной сферы ИОПК-3.2. На основе требований профессиональных стандартов и норм профессиональной этики оценивает результаты своей профессиональной деятельности. ИОПК-3.3. Обеспечивает применение профессиональных стандартов, навыков самооценки, физического анализа особенностей своего профессионального поведения.</p>	<p>нормы и правила межличностного взаимодействия; гражданский и деловой этикет; номенклатуру и назначение документов, регламентирующих профессиональную деятельность; информационную природу и психологические механизмы формирования имиджа; структуру корпоративного и личного имиджа в музейной сфере</p>	<p>адекватно оценивать результаты своей профессиональной деятельности на основе требований профессиональных стандартов и норм профессиональной этики</p>	<p>навыками применения профессиональных стандартов и норм профессиональной этики; навыками самооценки, критического анализа особенностей своего профессионального поведения</p>

## 5. Объем практики, виды работы и отчетности

Номер семестра	Трудоемкость		Контактная работа	Самостоятельная работа, час	Форма промежуточной аттестации, час
	Зачетные единицы	Часы	Часы		
3	1	36	9	27	зачет
Итого	1	36	9	27	зачет

## 6. Содержание практики, формы отчетности по практике

### *Содержание практики, проводимой в организации:*

№ п/п и название этапа	Сроки этапа	Содержание этапа	Текущая и промежуточная аттестация
<b>1. Подготовительный этап:</b> проведение установочной конференции	До выхода на практику	– установочная конференция (ознакомление студентов-бакалавров с целями, задачами и содержанием практики, с условиями ее проведения, с требованиями, предъявляемыми к студентам в период прохождения практики, а также с формами и критериями оценки результатов); – инструктаж по технике безопасности; – выдача индивидуального задания.	Собеседование по вопросам содержания и задач практики
<b>2. Основной этап</b> (форма проведения – стационарная)	В определенный период прохождения практики	– закрепление, углубление и творческое применение знаний, умений и навыков, усвоенных студентом в ходе изучения общенаучных и специальных дисциплин; – обзор и изучение нормативно-правовой базы деятельности учреждений музейной сферы; – изучение основ профессиональной и корпоративной этики работников музейной сферы; – анализ стратегии деятельности музейного комплекса как элемента туристического кластера в области сохранения культурного наследия и реализации государственной культурной политики путем изучения реестра хранения объектов музеефикации.	– дневник практики; – список нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждения (базы практики); – аналитическая справка о профессиональной и корпоративной этике работников музейной сферы; – отчет о результатах исследований в области стратегии деятельности музеев и музейных комплексов; – отзыв руководителя практики от профильной организации (базы практики) на план-проект; – презентация отчета в формате Microsoft Power Point.
<b>3. Подведение итогов практики:</b> проведение итоговой конференции	В течение 10 дней по окончании практики	– составление отчета по практике; – защита отчета по практике с использованием ИКТ.	Выступление на итоговой конференции



По итогам практики, обучающиеся составляют отчеты. Защита отчета по практике проводится в виде выступления на итоговой конференции. Прилагается стандартный бланк отчета по практике. На основании выполненных заданий, отчета студента и отзыва руководителя практики выставляется зачет.

## 7. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся

### Организация и проведение аттестации обучающегося

**Промежуточная аттестация** завершает прохождение практики; помогает оценить уровень сформированности компетенций, предусмотренных содержанием практики.

В процессе оценки обучающегося используются как традиционные, так и инновационные типы, виды и формы контроля.

№ п/п	СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ, используемые для текущего оценивания показателя формирования компетенции	Образовательные результаты практики
1.	<p align="center"><b>Оценочные средства для текущей аттестации</b></p> <p>ОС-1 Отчет и дневник практики</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы культурологии и проектного подхода в профессиональной деятельности и социальной практике;</li> <li>- теоретические основы культурологии и проектного подхода в профессиональной деятельности и социальной практике.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять принципы и правила практической реализации социокультурного проекта в конкретной среде в процессе прохождения ознакомительной практики.</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками осуществления практической реализации проектных разработок в сфере профессиональной деятельности и социальной практики;</li> <li>- навыками применения современных информационных технологий для решения задач ознакомительной практики.</li> </ul>
2.	<p>ОС-2 Получение первичных профессиональных знаний, умений и навыков</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования профессиональных стандартов и (или) документов, регламентирующих профессиональную деятельность.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать этику и нормы профессиональной этики в процессе прохождения ознакомительной практики.</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыком применения методов самооценки и критического анализа своего профессионального поведения в процессе прохождения ознакомительной практики.</li> </ul>
3.	<p align="center"><b>Оценочные средства для промежуточной аттестации (зачет)</b></p> <p>ОС-3 Зачет в форме устного собеседования по вопросам</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования профессиональных стандартов и (или) документов, регламентирующих профессиональную деятельность;</li> <li>- теоретические концепции культурной политики, основы современной государственной культурной политики Российской Федерации с учетом современной проблематики.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать этику и нормы профессиональной этики в процессе прохождения ознакомительной практики;</li> <li>- использовать механизмы практической реализации культурной политики на региональном уровне с</li> </ul>

		<p>учетом государственной стратегии и программ в области культуры в процессе прохождения ознакомительной практики.</p> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыком применения методов самооценки и критического анализа своего профессионального поведения в процессе прохождения ознакомительной практики;</li> <li>- навыком руководства в профессиональной деятельности нормативными и иными документами в области государственной культурной политики.</li> </ul>
--	--	--

***Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по практике***

Оценочными средствами текущего оценивания являются: дневник практики, включающий отчет о выполнении индивидуального задания; характеристика руководителя практики от учреждения; устный отчет по результатам практики на итоговой конференции.

Контроль ведется регулярно в течение всей практики.

На основании записей ежедневной работы в дневнике каждый студент составляет письменный отчет о практике и сдает его руководителю практики от института вместе с дневником, подписанным руководителем практики от учреждения.

Руководители от учреждения визируют отчет.

Форма и содержание письменного отчета определяются программой практики. Как правило, отчет должен содержать описание деятельности, выполнявшейся за время прохождения практики, полученных знаний и навыков, анализ трудностей в работе над собранными материалами, оценку своих творческих успехов и недостатков. К отчету должны быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения практики.

Итоговая документация студентов остается на кафедре.

**ОС-1 Отчет и дневник практики  
Образец оформления дневника практики**

1. Дневник по практике, включающий титульный лист, ежедневный календарный план работы студента на практике:

№ п/п	Дата	Содержание работы	Баллы, оценка	Подпись руководителя
1.				

**Требования к оформлению дневника по практике**

Весь материал оформляется в папке со скоросшивателем и прозрачной обложкой. Текст печатается только на одной странице листа шрифтом Times New Roman, 14 pt, интервал 1,15. Поля – обычные. Заголовки – жирным шрифтом того же размера. Страницы пронумерованы.

**ОС-2 Получение первичных профессиональных знаний, умений и навыков**

Оценивание работы студента-практиканта осуществляется на основе следующих критериев: степень эффективности и самостоятельности в работе, творческий подход к осуществлению учебной практики, уровень аналитической и рефлексивной деятельности, качество отчетной документации и качество выполнения программы практики, своевременная сдача отчетной документации.

**Материалы, используемые для промежуточного контроля успеваемости обучающихся по практике**

**ОС-3 Зачет в форме устного собеседования по вопросам**

1. Опишите хронологические этапы прохождения учебной (ознакомительной) практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе в научно-исследовательской работе).
2. Опишите, какие задания при выполнении практики Вам пришлось выполнить.
3. Приведите примеры конкретных задач, решенных Вами во время прохождения практики.
4. Какие новые знания, умения и навыки Вы приобрели во время прохождения практики?
5. С какими проблемами (организационными, техническими, психологическими) Вы столкнулись во время прохождения практики?
6. Ваши пожелания относительно организационной и содержательной стороны проведения практики.

**Критерии оценивания знаний обучающихся по практике**

№	Вид деятельности	Максимальное количество баллов по практике
1.	Участие в итоговой конференции по результатам практики (10 баллов), оформление и предоставление в срок дневника по практике (10 баллов).	<b>20</b>
2.	Отчетная документация: – отчет по практике (40 баллов); – дневник практики, включающий отчет о выполнении индивидуальных заданий (40 баллов).	<b>80</b>
<b>ИТОГО:</b>	<b>Зачет (1 зачетная единица)</b>	<b>100</b>

**Критерии оценивания работы обучающегося по итогам учебной практики**

Результаты практики оцениваются в ходе проведения зачета в 3 семестре. Трудоемкость данного этапа составляет 1 ЗЕ, обучающийся набирает определенное количество баллов согласно следующей таблице:

Оценка	Баллы (1 ЗЕ)
«зачтено»	более 50
«не зачтено»	50 и менее

*Для самостоятельной подготовки к практике рекомендуется использовать учебно-методические материалы:*

**8. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики**

**Основная литература**

1. Быстрова О.А. Административно-правовое регулирование музейной деятельности в Российской Федерации. М., 2016. — URL: <https://www.msal.ru/upload/main/00dissar/>
2. Основы научно-исследовательской работы (студентов) : учебное пособие для студентов специальности 070503 «Музейное дело и охрана памятников» / — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2007. — 116 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/22050.html>

3. Течиева В.З. Организация исследовательской деятельности с использованием современных научных методов: учебно-методическое пособие / Течиева В.З., Малиева З.К. — Владикавказ: Северо-Осетинский государственный педагогический институт, 2016. — 152 с. — ISBN 978-5- 98935-187-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/73811.html>

4. Шестак Н.В. Научно-исследовательская деятельность в вузе (Основные понятия, этапы, требования) / Шестак Н.В., Чмыхова Е.В. — Москва: Современная гуманитарная академия, 2007. — 179 с. — ISBN 978-5- 8323-0433-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/16935.html>

### Дополнительная литература

1. Юдина А.И. Инновационный менеджмент и маркетинг организаций сферы культуры. Оценка качества и прогнозирование социально-культурной деятельности : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 51.04.03 «Социально-культурная деятельность», квалификация (степень) выпускника «магистр» / Юдина А.И.. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2018. — 127 с. — ISBN 978-5-8154- 0425-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93499.html>

## 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

### Интернет-ресурсы

№ п/п	Наименование дисциплины	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	Учебная (ознакомительная) практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе в научно-исследовательской работе)	<a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a>	Электронно-библиотечная система IPRbooks	Свободный доступ
2.		<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>	Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»	Свободный доступ
3.		<a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a>	Электронно-библиотечная система eLibrary	Свободный доступ
4.		<a href="https://dlib.eastview.com/browse/udb/12">https://dlib.eastview.com/browse/udb/12</a>	Универсальная база данных (УБД) электронных периодических изданий	Свободный доступ
5.		<a href="http://biblioclub.ru">http://biblioclub.ru</a>	Университетская библиотека Онлайн ПАКЕТ «РЕЛИГИЯ»	Свободный доступ
6.		<a href="http://194.226.186.8/MegaPro/Web">http://194.226.186.8/MegaPro/Web</a>	АИБС «MegaPro»	Свободный доступ
7.		<a href="http://62.76.36.197/phpopac/elcat.php">http://62.76.36.197/phpopac/elcat.php</a>	АИБС БД «LIBERMEDIA»	Свободный доступ

### Электронные библиотечные системы (ЭБС), с которыми сотрудничает БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии

№	Название ЭБС	№, дата договора	Срок использования	Количество пользователей
1.	ЭБС «Лань» ( <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a> )	договор №198/12 от 05.12.2022 г. договор ВКР 03/02-2023 от 03.02.2023 г.	с 15.02.2023 по 14.02.2024	100%
2.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» ( <a href="http://biblioclub.ru">http://biblioclub.ru</a> )	договор №170-12/2022 от 07.12.2022 г.	с 11.03.2023 по 10.03.2024	100%
3.	ЭБС Юрайт ( <a href="https://urait.ru">https://urait.ru</a> )	договор №197/12 от 05.12.2022 г.	с 01.03.2023 по 28.02.2024	100%

**ЛИСТ  
согласования рабочей программы**

Направление подготовки: 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия

Направленность подготовки (профиль): Культурный туризм и экскурсионная деятельность

Вид и тип практики: Учебная (ознакомительная) практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе в научно-исследовательской работе)

Форма обучения: очная


Учебный год: 2023-2024

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры социально-культурной и библиотечной деятельности, протокол № 8 от «28» марта 2023 г.

Ответственный исполнитель: заведующий кафедрой СКБД		Андреев Г.И.	03.04.2023
<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>	<small>дата</small>

Исполнитель: профессор кафедры СКБД		Каримов Б.К.	03.04.2023
<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>	<small>дата</small>

**СОГЛАСОВАНО:**

И.о. декана факультета культуры		Илларионова Л.В.	03.04.2023
<small>наименование факультета</small>	<small>личная подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>	<small>дата</small>

Заведующая научной библиотекой		Илларионова О.В.	03.04.2023
	<small>личная подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>	<small>дата</small>

Представитель УМО		Федорова Н.К.	03.04.2023
	<small>личная подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>	<small>дата</small>

## Лист регистрации изменений

Номера страниц				Номер и дата документа об изменении	Должностное лицо, введившее изменения		Дата ввода изменений	Срок введения изменения
измененных	замененных	новых	аннулированных		Ф.И.О., должность	подпись		