

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баскакова Наталья Ивановна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 10.07.2023 16:31:23  
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.о. декана факультета культуры  
БОУ ВО «ЧИКИ»  
Минкультуры Чувашии  
Илларионова Л.В.  
«03» апреля 2023 г.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ  
(ПРОЕКТНО - ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА  
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Б2.О.06.01 (П)

Программа производственной (технологической (проектно-технологической) практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) организационно-управленческого 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 3 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 .....	11
6. Содержание практики. Форма отчетности по практике .....	11
7. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся.....	12
8. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики.....	14
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики .....	15

### **1. Вид и тип практики**

Данный тип производственной 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.06.01(П).

**Вид практики:** производственная.

**Тип практики:** технологическая (проектно-технологическая) (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

### **2. Цель и задачи практики**

**Цель:** формирование у обучающихся профессиональных навыков организации проектно-технологической деятельности в учреждениях и организациях музейной, туристской и экскурсионной направленности.

**Задачи:**

- закрепление, углубление и творческое применение знаний, умений и навыков, усвоенных студентом в ходе изучения общенаучных и специальных дисциплин;
- изучение управленческой, организационной, творческой и постановочной сторон деятельности учреждений и организаций музейной, туристской и экскурсионной направленности;
- разработка проекта, ориентированного на направления государственной культурной политики и отбор технологий для его реализации с учетом ресурсной базы учреждений и организаций музейной, туристской и экскурсионной направленности с использованием современных информационных технологий;
- координация различных групп и видов деятельности посредством установления рабочих взаимоотношений, распределение ролей, круга обязанностей, видов отчетности, сроков исполнения.

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

Производственная (технологическая (проектно-технологическая) практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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 практики входит в структуру организационно-управленческого модуля, проводится в обязательном порядке и проходит в 6 семестре.

Практика опирается на результаты обучения, сформированные в процессе освоения дисциплин, входящих в структуру этого модуля: Комплектование, учет и хранение музейных фондов, Консервация, реставрация и использование объектов культурного и природного наследия.

Практика является важнейшим системообразующим звеном в структуре профессиональной подготовки студентов и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствуют комплексному формированию профессиональных компетенций обучающихся. Основное содержание практики направлено на формирование навыков в области проектно-технологической деятельности.

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

Прохождение технологической (проектно-технологической) практики является основой для подготовки к прохождению производственной (преддипломной) практики.

Результаты прохождения практики должны быть использованы в дальнейшем в подготовке выпускных квалификационных работ.

Учебно-практические исследования проводятся в сторонних организациях в таких как: АУ «Музейно-туристический центр города Чебоксары», БУ «Госцентр по охране культурного наследия» Минкультуры Чувашии, Курортно-санаторные комплексы ЧР, Управление культуры и развития туризма администрации г. Чебоксары, БУ «Чувашский национальный музей», МБУ «Краеведческий музей» г. Канаш, КВЦ «Радуга» г. Чебоксары, НУК «Научно-технический музей истории трактора» г. Чебоксары, Этноэкологический комплекс «Ясна», Этноэкологический комплекс «Амазония», Парки культуры и отдыха ЧР, БУ «Чувашский государственный художественный музей», БУ «Музей чувашской вышивки», БУ «ЦКС г. Чебоксары». Студенты имеют возможность прохождения производственной практики в учреждениях и организациях музейного, туристского и экскурсионного профиля по месту жительства.

При прохождении практики обучающимися используется материально-техническая база профильной организации. При направлении обучающегося на производственную практику предпочтение отдается организациям, имеющим развитую организационную структуру и ведущими активную деятельность в сфере культуры.

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

Прохождение производственной (технологической (проектно-технологической) 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 поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1)</p> <p>ИУК-1.1. Выбирает источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению.</p> <p>ИУК-1.2. Демонстрирует умение рассматривать различные точки зрения на поставленную задачу в рамках научного мировоззрения и определять рациональные идеи.</p> <p>ИУК-1.3. Выявляет степень доказательности различных точек зрения на поставленную задачу в рамках научного мировоззрения.</p>	<p>параметры информации как совокупности элементов, их свойства, особенности развития информационной системы, ее современное состояние и перспективы развития</p>	<p>формулировать цели поиска и анализа информации, выбирать ее источники; выделять в ней существенные моменты, резюмировать; сравнивать сведения, полученные из разных источников; выявлять связи и зависимости между элементами системы, функции и роли элементов в ней; сравнивать свойства системы и ее элементов, выявлять качественные изменения свойства при объединении элементов в систему; проверять достоверность информации; устанавливать внутренние и внешние противоречия; сопоставлять рассматриваемые объекты с другими, выявлять преимущества и недостатки; формулировать выводы по результатам анализа информации</p>	<p>информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации, методами и средствами познания для интеллектуального развития и профессиональной компетентности</p>

<p>Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-9)</p> <p>ИУК-9.1. Владеет теоретико-методологическими основами экономических знаний для принятия решений в различных сферах жизнедеятельности.</p> <p>ИУК-9.2. Обосновывает принимаемые экономические решения в различных областях жизнедеятельности с учетом сложившейся ситуации.</p> <p>ИУК-9.3. Обладает навыками принятия экономических и финансовых решений на основе анализа производственных показателей.</p>	<p>экономические термины; категории экономических ресурсов; виды затрат; показатели финансовых результатов экономической деятельности; показатели эффективности использования экономических ресурсов</p>	<p>планировать экономические ресурсы; рассчитывать издержки для обоснования экономических решений; рассчитывать показатели результативности принимаемых экономических решений</p>	<p>навыками анализа результатов экономических расчетов; навыками формулировки соответствующих выводов; навыками принятия обоснованных экономических и финансовых решений</p>
<p>Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики (ОПК-3)</p> <p>ИОПК-3.1. Обеспечивает регламентацию профессиональной деятельности, требований профессиональных стандартов в музейной сфере, определяет нормы профессиональной этики работников музейной сферы</p> <p>ИОПК-3.2. На основе требований профессиональных стандартов и норм профессиональной этики оценивает результаты своей профессиональной деятельности.</p> <p>ИОПК-3.3. Обеспечивает</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>

<p>применение профессиональных стандартов, навыков самооценки, физического анализа особенностей своего профессионального поведения.</p>			
<p>Способен ориентироваться в проблематике современной государственной культурной политики в Российской Федерации в сфере культуры (ОПК-4)</p> <p>ИОПК-4.1. Способен определять основные направления политики Российской Федерации в сфере культуры.</p> <p>ИОПК-4.2. Обеспечивает применение норм государственной политики РФ в сфере культуры.</p> <p>ИОПК-4.3. Обладает навыками исследования современной государственной культурной политики РФ в сфере культуры.</p>	<p>основные направления государственной политики Российской Федерации в сфере культуры</p>	<p>применять нормы государственной политики Российской Федерации в сфере культуры в своей профессиональной деятельности</p>	<p>применять нормы государственной политики Российской Федерации в сфере культуры в своей профессиональной деятельности</p>
<p>Способен владеть основами менеджмента в музейной деятельности (ПКО-1)</p> <p>ИПКО-1.1. Демонстрирует знания основных положений новейших исследований по проблемам менеджмента в музейной деятельности.</p> <p>ИПКО-1.2. Организует научно-исследовательскую и научно-практическую работу в сфере культуры (в сфере музейного дела).</p> <p>ИПКО-1.3. Организует работу по внедрению новых научных и технических достижений в музейную</p>	<p>основные понятия менеджмента и маркетинга; основные положения новейших исследований по проблемам менеджмента в музейной деятельности; методы построения, расчета и анализа экономических и управленческих моделей в музейной деятельности; основы разработки и реализации музейных проектов и услуг; основы руководства деятельностью структурных подразделений в музее; особенности формирования и реализации кадровой политики в музее</p>	<p>организовать деятельность структурных подразделений, осуществляющих различные виды работ и проектов в музее; разрабатывать концепции и стратегии развития музея, оценивать планы, проекты с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; применять инновационные подходы в музейной деятельности; планировать работу музея по основным направлениям деятельности; выявлять проблемы экономического характера в музейной деятельности; анализировать потребности музейных</p>	<p>методологией управленческого, маркетингового и экономического исследования в сфере музейной деятельности; методиками расчета и анализа показателей музейных проектов и услуг; управленческими навыками организации музейной деятельности; навыками контроля над деятельностью структурных подразделений и работников, осуществляющих различные виды работ в музее</p>

<p>практику проектирование различных программ по развитию конкретной музейной деятельности.</p>		<p>посетителей и обосновывать полученные выводы</p>	
<p>Способен выполнять работу по текущему и перспективному комплектованию музея (ПКО-3)</p> <p>ИПКО-3.1. Обладает знаниями основных положений и основных документов по текущему и перспективному комплектованию.</p> <p>ИПКО-3.2. Демонстрирует навыки ведения музейной документации, связанной с текущим и перспективным комплектованием музея</p>	<p>направления, источники и способы текущего и перспективного комплектования фондов музея; цели, задачи и научные методы текущего и перспективного комплектования; положения основных документов по текущему и перспективному комплектованию</p>	<p>определять и формулировать направления текущего и перспективного комплектования фондов музея; применять методы текущего и перспективного комплектования с учетом профиля и концепции развития музея; определять задачи комплектования в соответствии с профилем музея и его потребностями</p>	<p>приемами анализа состава фондов музея для определения направлений текущего и перспективного комплектования; навыками составления концепции текущего и перспективного комплектования музея; навыками ведения музейной документации, связанной с текущим и перспективным комплектованием музея</p>
<p>Способен выполнять все виды работ, связанных с учетом музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия (ПКО-4)</p> <p>ИПКО-4.1. Понимает методику организации проверки наличия музейных предметов и музейных коллекций.</p> <p>ИПКО-4.2. Владеет навыками ведения документации по учету музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия.</p>	<p>российское законодательство в области учета, хранения и научного описания музейных фондов, объектов культурного наследия; основы составления справочного аппарата, компьютерных баз данных музейных предметов и объектов культурного и природного наследия; условия хранения, маркировки, страхования музейных предметов и музейных коллекций разных видов; методику организации проверки наличия музейных предметов и музейных коллекций; права и обязанности сотрудников, отвечающих за учет и хранение музейных предметов и музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия</p>	<p>создавать научные описания музейных предметов разных видов в объеме книги поступлений и научного инвентаря; создавать научные описания объектов культурного и природного наследия в объеме реестра памятников изучаемой территории и формирования государственного кадастра; проводить сверку наличия музейных предметов; осуществлять маркировку музейных предметов</p>	<p>навыками ведения документации по учету музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия; компьютерными технологиями учета музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия; практическими навыками работы с музейными предметами, объектами культурного и природного наследия; методикой атрибуции предметов музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия</p>
<p>Способен к участию в разработке выставочных и экспозиционных проектов (ПКО-6)</p>	<p>основные понятия в области экспозиционно-выставочной деятельности; классификацию выставок и экспозиций;</p>	<p>разрабатывать проектную документацию к выставке; применять на практике методы проектирования экспозиции; составлять экспозиционные тексты</p>	<p>методами и приемами построения экспозиции; навыками составления проектной документации; навыками проектирования</p>



<p>ИПКО-6.1. Обладает основными понятиями в области экспозиционно-выставочной деятельности. ИПКО-6.2. Участвует в классификации выставок и экспозиций; разработке проектной документации к экспозиции. ИПКО-6.3. Применяет на практике методы проектирования экспозиции и навыки проектирования выставки.</p>	<p>перечень проектной документации и ее структуру; этапы научного проектирования экспозиции; методы построения экспозиции</p>		<p>выставки</p>
<p>Способен к участию в разработке культурно-образовательных программ в системе музейных учреждений, культурных центров, экскурсионных и туристических фирм (ПКО-7)</p> <p>ИПКО-7.1. Участвует в разработке и проведении культурно-образовательных мероприятий (в том числе экскурсии). ИПКО-7.2. Обладает навыками составления методических разработок для различных форм культурно - образовательной деятельности в системе музейных учреждений, культурных центров, экскурсионных и туристических фирм.</p>	<p>формы культурно-образовательной деятельности и их характеристики; методы презентации наследия в рамках образовательной деятельности</p>	<p>разрабатывать культурно-образовательные мероприятия (в том числе экскурсии); проводить культурно-образовательные мероприятия (в том числе экскурсии)</p>	<p>навыками составления методических разработок для различных форм культурно-образовательной деятельности; методикой проведения различных форм культурно-образовательной деятельности; техникой реализации различных форм культурно-образовательной деятельности различных форм культурно – образовательной деятельности</p>
<p>Способен к выявлению объектов культурного и природного наследия, организации их охраны (ПКР-1)</p> <p>ИПКР-1.1. Понимает основные нормативные документы, регламентирующие</p>	<p>методы выявления памятников различных эпох и культур, требования, предъявляемые к археологической фиксации, приёмы первичной консервации находок, методы камеральной обработки материала</p>	<p>участвовать в обработке материала, полученного в ходе археологических раскопок, фиксировать находки, составлять полевые описи</p>	<p>методами фото и графической фиксации выявленных объектов, консервацией археологического раскопа, методами камеральной обработки, приобрести опыт деятельности: разведок и раскопок памятников различных типов и эпох полевой</p>

<p>процесс организации, управления и контроля сферы музейного дела и охраны культурного наследия, как в России, так и за рубежом. ИПКР-1.2. Создает условия по выявлению объектов культурного и природного наследия, организации их охраны.</p>			<p>археологической фиксации</p>
<p>Способен к учету, атрибуции, хранению, научной инвентаризации, наличия, сохранности и контролю движения музейных предметов постоянного хранения, а также принятых на ответственное хранение (ПКР-2)</p> <p>ИПКР-2.1. Демонстрирует знание российского законодательства в области учета, хранения и научного описания музейных фондов, объектов культурного наследия. ИПКР-2.2. Понимает методику атрибуции предметов музейных коллекций; навыки ведения документации по учету и хранению музейных коллекций.</p>	<p>основные правила и нормы организации рабочих мест и условий хранения предметов из различных материалов, отраженные в инструкциях и приказах по вопросам техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности</p>	<p>организовывать безопасность мест работы и хранения музейных предметов, их правильную транспортировку для выездных выставок</p>	<p>навыками осуществления контроля над соблюдением установленных норм и требований техники безопасности и производственной санитарии в музее</p>
<p>Способен к организационному обеспечению и реализации экскурсионных услуг (ПКР-4)</p> <p>ИПКР-4.1. Участствует в организационном обеспечении и реализации экскурсионных услуг. ИПКР-4.2. Создает условия для реализации экскурсионных услуг, гостиницами и кассами продажи билетов, и иными сторонними организациями.</p>	<p>определение, сущность и особенности экскурсии; роль и сущность показа, задачи рассказа на экскурсии; порядок подготовки экскурсии; характеристику региона; основы экскурсионной работы в музее; основные методические приемы показа и рассказа; роль психологии в экскурсионном процессе; организацию и управление деятельностью экскурсионного учреждения, основные служебные обязанности экскурсовода</p>	<p>создавать экскурсионный проект, отвечающий всем современным требованиям; использовать в экскурсионной практике педагогическую технику и знания в области психологии; разрабатывать новые для данного экскурсионного учреждения темы и адаптировать наработки прошлых лет с учетом современных требований</p>	<p>методами первичной обработки данных о поступающих предметах; приемами классификации предметов по видовым и типологическим признакам; навыками сбора, понимания, изучения и критического анализа научной информации по теме экскурсионного проекта</p>

## 5. Объем практики, виды работы и отчетности

Номер семестра	Трудоемкость		Контактная работа	Самостоятельная работа, час	Форма промежуточной аттестации, час
	Зачетные единицы	Часы	Часы		
6	3	108	28	80	зачет с оценкой
Итого	3	108	28	80	зачет с оценкой

## 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	<p>Организационный семинар по практике в Институте (ознакомление обучающихся с целью, задачами и содержанием программы практики, типовыми видами заданий, выполняемыми в рамках практики, структурой и правилами ведения отчетной документации по практике, проведение инструктажа по технике безопасности) (см. приложение 1).</p> <p>Индивидуальная консультация руководителя практики от Института (определение содержания индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период практики).</p> <p>Инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации.</p> <p>Согласование места прохождения практики (структурного подразделения профильной организации /Института).</p> <p>Знакомство с руководителем практики от профильной организации и ее коллективом.</p> <p>Составление руководителями(ем) от Института и профильной организации рабочего графика (плана) проведения практики.</p>	Собеседование по вопросам содержания и задач практики
<b>2. Основной этап</b> (форма проведения – стационарная, выездная)	В определенный период прохождения практики	<p>В ходе практики осуществляются следующие виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение тематики проекта, его цели, задач;</li> <li>- отбор, систематизация материалов по проекту в соответствии с его типом;</li> <li>- разработка технологической карты проекта;</li> <li>- реализация проекта;</li> <li>- подготовка отчета о реализации проекта к публичной защите;</li> <li>- составление программы и сценария публичной защиты;</li> <li>- выступление с докладом на</li> </ul>	<p>Дневник практики</p> <p>Тема, цель, задачи проекта</p> <p>Содержательная часть проекта</p> <p>Технологическая карта проекта</p> <p>Фото/видео отчет реализации проекта/отзыв о реализации проекта руководителя от организации</p> <p>Презентация проекта</p>

		студенческой научно-практической конференции.	на студенческой НПК
<b>3. Подведение итогов практики:</b> проведение итоговой конференции	В течение 10 дней по окончании практики	Подготовка отчета по практике. Подготовка выступления на итоговой конференции по практике. Внесение практических предложений по совершенствованию деятельности учреждений.	– дневник практики; – отчет по практике; – отзыв руководителя практики от профильной организации на проект обучающегося.

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 с оценкой.

## 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.	<b>Оценочные средства для текущей аттестации</b> ОС-1 Отчет и дневник практики	Знает: - теоретические основы культурологии и проектного подхода в профессиональной деятельности и социальной практике; - регламентированные правила использования современных информационных технологий. Умеет: - определять принципы и правила практической реализации социокультурного проекта в конкретной среде; - использовать современные информационные технологии для сбора, обработки информации и ее последующего использования в профессиональной деятельности. Владеет: - навыками осуществления практической реализации проектных разработок в сфере профессиональной деятельности и социальной практики; - навыками применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.
2.	ОС-2 Выполнение проектно-технологической работы по производственной практике	Знает: - требования профессиональных стандартов и (или) документов, регламентирующих профессиональную деятельность. Умеет: - использовать современные информационные технологии для сбора, обработки информации и ее последующего использования в профессиональной деятельности. Владеет: - навыками применения современных

		информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.
3.	<b>Оценочные средства для промежуточной аттестации (зачет с оценкой)</b> ОС-3 Зачет с оценкой в форме устного собеседования по вопросам	Знает: - теоретические концепции культурной политики, основы современной государственной культурной политики Российской Федерации с учетом современной проблематики. Умеет: - соблюдать этику и нормы профессиональной этики в процессе прохождения технологической (проектно-технологической) практики; - использовать механизмы практической реализации культурной политики на региональном уровне с учетом государственной стратегии и программ в области культуры в процессе прохождения технологической (проектно-технологической) практики. Владеет: - деятельности нормативными и иными документами в области государственной культурной политики.

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

Оценочными средствами текущего оценивания являются: дневник практики, включающий отчет о выполнении индивидуального задания, устный отчет по результатам практики, характеристика руководителя практики от учреждения. Контроль ведется регулярно в течение всей практики.

Сроки сдачи документации устанавливаются кафедрой на установочной конференции по практике. Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения.

Руководитель практики проверяет отчет, делает письменное заключение о выполнении программы практики и индивидуального задания, уровне сформированности соответствующих компетенций, в том числе на основе выполненных заданий представленных в отчете студентов.

Окончательная оценка результатов практики в форме зачета с оценкой производится по результатам защиты отчета. После защиты отчет сдается на кафедру.

**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 Выполнение проектно-технологической работы по производственной практике**

Оценивание работы студента-практиканта осуществляется на основе следующих критериев: степень эффективности и самостоятельности в работе, творческий подход к

осуществлению производственной практики, уровень аналитической деятельности в выполнении проектов, качество отчетной документации и качество выполнения программы практики, своевременная сдача отчетной документации.

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

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

1. Опишите хронологические этапы прохождения проектно-технологической работы по производственной практике.
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 (30 баллов), оформление и предоставление в срок дневника по практике; (30 баллов)	<b>60</b>
2.	Отчетная документация: - отчет по практике (120 баллов); - дневник практики, включающий отчет о выполнении индивидуальных заданий (120 баллов).	<b>240</b>
<b>ИТОГО:</b>	<b>Зачет с оценкой (3 зачетные единицы)</b>	<b>300</b>

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

Результаты практики оцениваются в ходе проведения зачета с оценкой в 6 семестре. Трудоёмкость данного этапа составляет 3 ЗЕ, обучающийся набирает определённое количество баллов согласно следующей таблице:

Оценка	Баллы (3 ЗЕ)
«отлично»	271-300
«хорошо»	211-270
«удовлетворительно»	151-210
«неудовлетворительно»	150 и менее

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

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

**Основная литература**

1. Технологические основы социально-культурной деятельности: Учебно-методическое пособие. Белгородский государственный институт искусств и культуры. 2019. – 172 с.

2. Теоретические и технологические основы социально-культурной деятельности : учебное пособие / Н.И. Ануфриева [и др.]. – Москва : Российский государственный социальный университет, 2018. — 153 с. – ISBN 978-5-7139-1367-0. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104684.html>

3. Социально-культурная деятельность учреждений культуры : учебно-методическое пособие / составители Е. В. Харьковская [и др.]. – Белгород : БГИИК, 2019. – 162 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/153876>

4. Технологические основы социально-культурной деятельности: Словарь-справочник для студентов, обучающихся по направлению 51.03.03 Социально-культурная деятельность. Челябинский государственный институт культуры. 2018. – 159 с.

5. Технологические основы социально-культурной деятельности : учебно-методическое пособие / составители Н. Н. Калашникова [и др.]. – Белгород : БГИИК, 2019. – 172 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/153881>

6. Технологические основы социально-культурной деятельности : учебно-методическое пособие / составитель Б. К. Каримов. – Чебоксары : ЧГИКИ, 2018. – 29 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/138802>

### Дополнительная литература

1. Теоретические и технологические основы социально-культурной деятельности : учебное пособие / Н. И. Ануфриева, А. В. Каменец, Е. И. Григорьева [и др.]. – Москва : РГСУ, 2018. – 153 с. – ISBN 978-5-7139-1367-0. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/158517>

2. 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>

3. Стратегический менеджмент в социально-культурной деятельности : учебно-методическое пособие / составители Ю. В. Бовкунова [и др.]. – Белгород : БГИИК, 2020. – 156 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/153867>

### 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.	Производственная	<a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a>	Электронно-библиотечная система IPRbooks	Свободный доступ
2.	(технологическая (проектно-технологическая) практика	<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.	(практика по получению профессионал	<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

	ьных умений и опыта профессиональной деятельности)		ИВИС	
5.		<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> ПАКЕТ «РЕЛИГИЯ»	Университетская библиотека Онлайн	Свободный доступ
6.		<a href="http://194.226.186.8/MegaPro/Web">http://194.226.186.8/MegaPro/Web</a>	АИБС «МераПро»	Свободный доступ
7.		<a href="http://194.226.186.6/MARCWEB/INDEX.ASP">http://194.226.186.6/MARCWEB/IN DEX.ASP</a>	АИБС «МАРК SQL»	Свободный доступ
8.		<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: Производственная (технологическая (проектно-технологическая) практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

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		

**Инструктаж по технике безопасности  
для студентов, проходящих практику в офисных помещениях организаций /  
учреждений г. Чебоксары**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящая Инструкция определяет требования охраны труда для студентов ЧГИКИ, направленных для прохождения практики в учреждения культуры Чувашской Республики (г. Чебоксары.).

1. Студенты, вышедшие на практику, допускаются к выполнению работы только при наличии установленного набора документов (договор, дневник, индивидуальное задание и т. п.) и только после прохождения вводного инструктажа по охране труда, инструктажа по охране труда на рабочем месте.

2. Каждый инструктаж студентов, выходящих на практику, должен заканчиваться обязательной проверкой его усвоения в виде устного опроса. Первичный инструктаж проводится руководителями практики, последующие — руководителями практики по месту ее прохождения.

3. Проведение всех видов инструктажей должно регистрироваться в журналах регистрации инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктаж.

4. Каждому студенту, выходящему на практику, необходимо:

- знать место хранения медицинской аптечки;
- уметь оказать первую помощь при производственных травмах;
- уметь правильно действовать при возникновении пожара и в других экстремальных и чрезвычайных ситуациях;
- изучить планы эвакуации и расположение эвакуационных выходов.

5. Студенту, проходящему практику, следует:

- знать и соблюдать внутренний трудовой распорядок;
- соблюдать режим труда и отдыха на рабочем месте;
- оставлять верхнюю одежду, обувь, головной убор в гардеробной или иных местах, предназначенных для хранения верхней одежды;
- иметь опрятный вид в соответствии с требованиями делового этикета;
- не принимать пищу на рабочем месте;
- обращать внимание на знаки безопасности, сигналы и выполнять их требования;
- ходить в помещениях спокойным шагом и не подниматься, не спускаться бегом по лестничным маршам.

6. Студенту, проходящему практику, запрещается приступать к работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

7. Работа студентов при прохождении может сопровождаться наличием следующих опасных и вредных производственных факторов:

- работа с офисной техникой (компьютер, принтер, сканер и прочие виды офисной техники);
- ограничение двигательной активности, монотонность и значительное зрительное напряжение;
- использование бытовых электроприборов (чайник, кофеварка и прочая бытовая техника) поражение электрическим током, ожоги;
- пользование электроосвещением (потолочные светильники, настольные лампы) поражение электрическим током;
- вне рабочего места (по пути следования к месту практики и обратно) — движущиеся автомобили и прочие виды транспорта, неудовлетворительное;
- состояние дорожного покрытия (гололед, неровности дороги и пр.) — получение травмы в ДТП, получение травмы при падении.

## II. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТУДЕНТОВ, ПРОХОДЯЩИХ ПРАКТИКУ

1. Студенты, проходящие практику, несут ответственность за производственный травматизм и аварии, которые произошли по их вине в связи с выполняемой ими работой в соответствии с действующим законодательством и требованиями норм и правил охраны труда и пожарной безопасности на рабочем месте.

## III. ТРЕБОВАНИЯ К РАБОЧИМ ПОМЕЩЕНИЯМ И ОБОРУДОВАНИЮ РАБОЧИХ МЕСТ

1. Помещения, предназначенные для размещения рабочих мест, оснащенных персональными компьютерами, следует оснащать солнцезащитными устройствами (жалюзи, шторы и пр.).

2. Все помещения с персональными компьютерами должны иметь естественное и искусственное освещение.

3. Искусственное освещение на рабочих местах в помещениях с персональными компьютерами следует осуществлять в виде комбинированной системы общего и местного освещения.

4. Местное освещение обеспечивается светильниками, установленными непосредственно на столешнице.

5. Для борьбы с запыленностью воздуха необходимо проводить регулярное проветривание помещения.

6. Рабочее место должно включать: рабочий стол, стул (кресло) с регулируемой высотой сиденья.

## IV. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

1. Прибыть на рабочее место заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и получения травмы.

2. Осмотреть рабочее место и оборудование. Проверить оснащенность рабочего места необходимым для работы оборудованием, инвентарем, приспособлениями и инструментами. Убрать все лишние предметы.

3. Очистить экран дисплея персонального компьютера от пыли. Отрегулировать высоту и угол наклона экрана.

4. Отрегулировать уровень освещенности рабочего места.

5. Отрегулировать кресло по высоте. Проверить визуально исправность оборудования.

6. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить руководителю практики и до устранения неполадок и разрешения руководителя к работе не приступать.

## V. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

На рабочих местах, оснащенных персональными компьютерами:

1. Экран должен находиться ниже уровня глаз на 5 град, и располагаться в прямой плоскости или с наклоном на оператора (15 град.).

2. Расстояние от глаз оператора до экрана должно быть в пределах 60—80 см.

3. Местный источник света по отношению к рабочему месту должен располагаться таким образом, чтобы исключить попадание в глаза прямого света, и должен обеспечивать равномерную освещенность на поверхности 40 x 40 см, не создавать слепящих бликов на клавиатуре и других частях пульта, а также на экране видеотерминала в направлении глаз работника.

4. Для снижения зрительного и общего утомления после каждого часа работы делать перерыв 15мин.

Необходимо в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место. В течение рабочей смены экран дисплея должен быть не менее одного раза очищен от пыли. Своевременно убирать с пола рассыпанные материалы, принадлежности, продукты, разлитую воду и пр.

5. Во время работы запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном

питании;

- производить переключение разъемов интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
- допускать захламленность рабочего места;
- производить отключение питания во время выполнения активной задачи;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;
- включать охлажденное (принесенное с улицы в зимнее время) оборудование;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

6. При работе с электроприборами и оргтехникой (персональные компьютеры, принтеры, сканеры, копировальные аппараты, факсы, бытовые электроприборы, приборы освещения):

- автоматические выключатели и электрические предохранители должны быть всегда исправны;
- изоляция электропроводки, электроприборов, выключателей, штепсельных розеток, ламповых патронов и светильников, а также шнуров, с помощью которых включаются в электросеть электроприборы, должны быть в исправном состоянии;
- электроприборы необходимо хранить в сухом месте, избегать резких колебаний температуры, вибрации, сотрясений;
- для подогрева воды пользоваться сертифицированными электроприборами с закрытой спиралью и устройством автоматического отключения, с применением несгораемых подставок.

#### 7. Запрещается:

- пользоваться неисправными электроприборами и электропроводкой;
- очищать от загрязнения и пыли включенные осветительные аппараты и электрические лампы;
- ремонтировать электроприборы самостоятельно;
- подвешивать электропровода на гвоздях, металлических и деревянных предметах, перекручивать провод, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления, вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;
- прикасаться одновременно к персональному компьютеру и к устройствам, имеющим соединение с землей (радиаторы отопления, водопроводные краны, трубы и т.п.), а также прикасаться к электрическим проводам, неизолированным и неогражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, переключателей, предохранителей);
- применять на открытом воздухе бытовые электроприборы и переносные светильники, предназначенные для работы в помещениях;
- пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью;
- наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу.

8. При перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места выключать оборудование.

#### 9. Запрещается:

- пользоваться неисправными электроприборами и электропроводкой;
- очищать от загрязнения и пыли включенные осветительные аппараты и электрические лампы;
- ремонтировать электроприборы самостоятельно;
- подвешивать электропровода на гвоздях, металлических и деревянных предметах, перекручивать провод, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления, вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;
- прикасаться одновременно к персональному компьютеру и к устройствам, имеющим соединение с землей (радиаторы отопления, водопроводные краны, трубы и

т.п.), а также прикасаться к электрическим проводам, неизолированным и неогражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, переключателей, предохранителей);

- применять на открытом воздухе бытовые электроприборы и переносные светильники, предназначенные для работы в помещениях;
- пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью;
- наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу.

## VI. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

1. Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю работ, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- наблюдается повышенное тепловыделение от оборудования;
- мерцание экрана не прекращается;
- наблюдается прыганье текста на экране;
- чувствуется запах гари и дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

2. Не приступать к работе до полного устранения неисправностей.

3. В случае пожара студенты, проходящие практику, должны немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, закрыть окна, двери, вызвать пожарную команду, сообщить руководителю работ и приступить к ликвидации пожара имеющимися первичными средствами пожаротушения.

4. При травме в первую очередь освободить пострадавшего от травмирующего фактора, оказать первую доврачебную помощь, поставить в известность руководителя работ, вызвать скорую помощь, и, по возможности, сохранить неизменной ситуацию до начала расследования причин несчастного случая.

## VII. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИЮ РАБОТЫ

1. Привести в порядок рабочее место.

2. Отключить и обесточить компьютерное оборудование, кроме тех электроприборов, которые работают круглосуточно.

3. Закрыть окна в помещении, потушить свет.

4. Избегать экстремальных ситуаций на пути следования.

5. Соблюдать правила дорожного движения и правила поведения в транспортных средствах.

6. Соблюдать осторожность при обходе транспортных средств и других препятствий, ограничивающих видимость проезжей части. В период неблагоприятных погодных условий (гололед, снегопад, туман) соблюдать особую осторожность.