

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поверинов Игорь Егорович
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 27.04.2024 10:35:54
Уникальный программный ключ:
6d465b936eef331cede482bded012ab782160521016465b5912a2ea00de1b2

МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Историко-географический факультет

Кафедра археологии, этнографии и региональной истории

Утверждена в составе
образовательной программы
высшего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (музейная практика)

Направление подготовки – 46.03.01 - История

Направленность (профиль) – История международных отношений

Квалификация выпускника – бакалавр

Вид практики – производственная практика

Тип практики – музейная практика

Год начала подготовки – 2024

Рабочая программа практики основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 46.03.01 История, утвержденного приказом Минобрнауки России от 8 октября 2020 г. № 1291; Положением о практической подготовке обучающихся, утв. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 885/390.

СОСТАВИТЕЛЬ:

Доцент кафедры археологии, этнографии и региональной истории, кандидат исторических наук О.Г. Вязова

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры археологии, этнографии и региональной истории «15» марта 2024 г., протокол № 8

СОГЛАСОВАНО:

Методическая комиссия историко-географического факультета «26» марта 2024 г., протокол №9

Декан факультета О.Н. Широков

Начальник учебно-методического управления Е.А. Ширманова

1. Цели и задачи обучения при прохождении практики

Цель производственной практики (проектная музейная практика) – формирование у студентов представления о формах и содержании музейной и экскурсионной работы на базе музейных собраний и историко-культурных памятников, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся.

Задачи производственной практики (проектной музейной практики):

- закрепить понятия: музей, культурное наследие, музеефикация, музейный предмет, экспонат, экспозиция, выставки, экскурсия, фонды музея, консервация и реставрация,
- изучить основные направления фондовой работы
- познакомиться с методикой изучения и интерпретации музейных предметов
- изучить методы построения экспозиций
- рассмотреть современные способы популяризации, сохранения историко-культурных памятников,
- познакомиться с методикой подготовки и проведения музейной экскурсии.
- закрепить полученные во время лекций, практических занятий и консультаций теоретические знания;
- обучить основным приемам и методам полевых этнографических исследований;
- развить навыки сбора сведений в соответствии с программой экспедиции, поиска предметов материальной культуры, обработки полевого материала, работы с документацией, организации этнографических экспозиций;
- пробудить тягу к исследовательской работе.
- способствовать формированию высокоинтеллектуальных специалистов с широким кругозором, толерантным и уважительным отношением к народам, их истории и социокультурным традициям.

2. Вид, тип практики, способ и формы ее проведения.

Тип производственной практики – проектная музейная.

Способ проведения практики – выездная, стационарная.

Форма проведения практики – дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Для руководства практикой, проводимой в профильных подразделениях университета, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, ответственной за реализацию образовательной программы (далее – ОП). Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, ответственной за реализацию ОП, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации. Направление обучающегося на практику оформляется в виде Путевки студента-практиканта (Приложение 1).

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

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Проведение производственной практики с учетом направленности (профиля) нацелено на формирование у бакалавра, в соответствии с целями основной образовательной программы и задачами будущей профессиональной деятельности, следующих профессиональных компетенций, в результате освоения которых обучающийся должен:

Код компетенции	Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК 3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	УК - 3.1. - понимает цели и задачи команды, свою роль в социальном взаимодействии и командной работе с учетом собственных личных и деловых качеств, интересов команды; владеет основами управления.	Знать: Понимает цели и задачи команды, свою роль в социальном взаимодействии и командной работе с учетом собственных личных и деловых качеств, интересов команды. Уметь: Умеет управлять командой. Владеть: Применяет знание основ менеджмента и самоуправления на практике.
	УК - 3.2 - реализует свою роль, продуктивно взаимодействуя с другими членами команды.	Знать: Понимает необходимость продуктивного взаимодействия с членами команды. Уметь: Способен реализоваться как член команды. Владеть: Планово и результативно осуществляет деятельность в ходе командной работы.
	УК - 3.3. - соблюдает правила командной работы; осознает личную ответственность за результаты деятельности и реализацию общекомандных целей и задач.	Знать: Осознает личную ответственность за результаты деятельности и реализацию общекомандных целей и задач. Уметь: Соблюдает правила командной работы. Владеть: Владеет навыками управления командой в обычных и нестандартных ситуациях.
УК -5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	УК - 5.1. - осознает межкультурное разнообразие общества в его различных контекстах: социально-историческом, этическом, философском.	Знать: Знаком с историческими аспектами и современным состоянием концепции межкультурного разнообразия общества. Уметь: Различает социально-исторические, этические и философские контексты культурного разнообразия общества. Владеть: Выстраивает свое поведение в обществе с учетом его межкультурного разнообразия.
УК - 6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК - 6.1. - Знает и применяет методы и инструменты управления временем для достижения цели и решения конкретных задач.	Знать: Знает методы и инструменты управления временем. Уметь: Умеет использовать средства управления временем при решении конкретных задач. Владеть: Системно применяет методику управления временем в стратегических и тактических целях.
	УК - 6.3. - Вносит коррективы в развитие своей профессиональной деятельности в связи с личными интересами, потребностями общества и изменением внешних факторов.	Знать: Понимает необходимость коррекции в развитии своей профессиональной деятельности. Уметь: Способен корректировать развитие своей профессиональной деятельности под воздействием одного из факторов: личные интересы, внешние факторы, потребности общества. Владеть: Комплексно подходит к

		коррекции своей профессиональной деятельности в контексте изменения личных интересов, внешних факторов и потребностей общества.
ПК 1. - Способен к работе в архивах и музеях, библиотеках, владеет навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах	ПК - 1.1. - Демонстрирует знания о деятельности музея по учету музейных предметов, а также о нормативных требованиях, которыми необходимо руководствоваться при ведении учета музейных предметов и музейных коллекций.	Знать: нормативные требования, которыми руководствуются музейные учреждения при ведении учета музейных предметов и музейных коллекций, а также этапы организации учета музейных предметов Уметь: организовать первичный учет и инвентаризацию музейных предметов и музейных коллекций Владеть: навыками проведения первичного и централизованного государственного учета музейных предметов музейных коллекций
	ПК - 1.2. - Выявляет и определяет предмет исследования; осуществляет поиск соответствующих источников и научной литературы; применяет и внедряет результаты научных исследований для проведения атрибуции, классификации и систематизации музейных и архивных предметов; анализирует и интерпретирует информацию о предметах изучения; создает и редактирует тексты профессионального назначения.	Знать: этапы атрибуции музейных предметов, правила классификации и систематизации музейных предметов Уметь: провести атрибуцию, классификацию и систематизацию музейных предметов, анализировать и интерпретировать информацию о музейных предметах; создавать и редактировать тексты профессионального назначения. Владеть: навыками выявления и определения предмета исследования, поиска соответствующих источников и научной литературы, применения и внедрения результатов научных исследований для проведения атрибуции, классификации и систематизации музейных предметов
	ПК.- 1.3 - Выбирает и использует современные компьютерные технологии и программное обеспечение, применяемые при сборе, хранении, обработке, анализе информации исторических источников; базовый материал основных учебных дисциплин; нормативную базу, регулирующую работу архивов, музеев, библиотек.	Знать: базовый материал основных учебных дисциплин, нормативную базу, регулирующую работу музеев. Уметь: выбрать современные компьютерные технологии и программное обеспечение, применяемые при сборе, хранении, обработке, анализе информации исторических источников; использовать данные для сохранения, популяризации и защиты историко-культурного наследия. Владеть: навыками использования современных компьютерных технологии и программного обеспечения, применяемые при сборе, хранении, обработке, анализе информации исторических источников; навыками проведения экспертных и аналитических работ с разнообразными объектами.
ПК. 3 - Способен к разработке информационного	ПК. 3.1. - Определяет цели, методические приемы и выбор темы экскурсии;	Знать: правила определения целей и задач экскурсии, составления экскурсионных программ, текстов

обеспечения историко-культурных и историко-краеведческих аспектов в тематике деятельности организаций и учреждений культуры	составляет экскурсионные программы; готовит тексты экскурсий и методические разработки.	экскурсий и методических разработок. Уметь: поставить цели, выбрать методические приемы проведения экскурсии; составить экскурсионные программы, подготовить тексты экскурсий и методические разработки к проведению экскурсии. Владеть: навыками составления экскурсии и экскурсионных программ, а также методических разработок
	ПК. 3.2. - Выбирает программы экскурсий для экскурсионных групп или индивидуальных туристов; экскурсионные объекты; подбирает источники; комплектует «портфель экскурсовода».	Знать: правила выбора экскурсионных объектов и подбора источников, комплектования «портфеля экскурсовода». Уметь: подобрать программы экскурсий для экскурсионных групп или индивидуальных туристов; экскурсионные объекты Владеть: навыками формирования «портфеля экскурсовода», проведения различных видов экскурсий.
	ПК. - 3.3. - Показывает возможность вести переговоры с партнерами, согласовывает условия взаимодействия по реализации культурно-просветительских продуктов.	Знать: маркетинг в музейном деле, методы ведения переговоров с партнерами Уметь: на основе знаний маркетинга вести переговоры с партнерами, согласовывать условия взаимодействия по реализации культурно-просветительских продуктов Владеть: навыками ведения переговоров с партнерами, согласования условий взаимодействия по реализации культурно-просветительских продуктов.

4. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Производственная практика (производственная проектная музейная практика) входит в Блок 2. «Практика», «Часть, формируемая участниками образовательных отношений» и базируется на дисциплинах образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 46.03.01 История, направленность (профиль) «История международных отношений», «Основы менеджмента и маркетинга», «Источниковедение», «Музееведение».

Для успешного прохождения производственной практики обучающийся должен:

Знать:

- историю создания и развития зарубежных, российских и региональных музеев
- основные формы деятельности современного музея,
- возможности применения основ менеджмента в музейной сфере,
- основные музееведческие понятия: музей, культурное наследие, музеефикация, музейный предмет, экспозиция, научно-фондовая работа, направления культурно-образовательной деятельности и др.,
- основные тенденции развития европейской, азиатской, африканской и российской истории;
- основы маркетинга
- основные виды источников

Уметь:

– работать в качестве пользователя персонального компьютера, использовать внешние носители информации для обмена данными между машинами, работать с программными средствами общего назначения.

– анализировать основные проблемы музейной деятельности, анализировать практику популяризации, сохранения историко-культурных памятников и деятельности современных музеев.

– анализировать современные тенденции сохранения и трансляции исторического наследия, объяснить специфику музейного предмета и музейной коммуникации

– анализировать основные виды источников

– осуществлять поиск необходимой литературы по заданной проблеме

– составлять обзоры литературы, составлять устные и письменные тексты выступлений

Владеть:

– навыками устной и письменной научной речи, основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, относящейся к истории собирательства и функционированию музеев

– способами и средствами получения, хранения, переработки информации, относящейся к истории собирательства и функционированию музеев, навыками составления и проведения экскурсий, навыками работы с информацией в глобальных сетях.

– навыками работы с компьютером как средством управления этой информацией, навыками составления электронных презентаций

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения следующих учебных дисциплин и практик данной образовательной программы высшего образования: «Государственная политика России в сфере национальных отношений», производственная практика (педагогическая практика), производственная практика (преддипломная практика).

5. Место и сроки проведения практики

Организация проведения производственной практики (производственная проектная музейная практика) осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках данной образовательной программы высшего образования. Практика проводится на базе организаций, занимающихся музейной деятельностью. Практика также может быть проведена непосредственно в университете.

Местами практики могут быть: Чувашский национальный музей (г. Чебоксары), КВЦ «Радуга» (г. Чебоксары) и другие музейные учреждения Чувашской Республики.

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

При определении мест прохождения производственной практики обучающимся учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Производственная практика (производственная проектная музейная практика) проводится в 6 семестре.

Общая продолжительность практики - 2 недели.

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам прохождения практики обучающемуся может быть выставлен зачет с оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

6. Структура и содержание практики

В соответствии с учебным планом для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 3 з.е./ 108 ак.ч.

№ п/п	Разделы (этапы) Практик	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час.	В т.ч. на практическую подготовку и	Формируемые компетенции
-------	-------------------------	--	--------------------	-------------------------------------	-------------------------

				индивидуальную контактную работу, час	
1	Организация практики, подготовительный этап	<p>Теоретический этап. Инструктаж по технике безопасности. Правила поведения студентов в полевых условиях. Лекция о правилах оказания первой медицинской помощи. Повторение основных направлений комплектования музейных фондов. Изучение студентами специальной литературы по этнологии чувашей и других народов Чувашии и методике проведения этнографических исследований. Выбор поселения (населенных пунктов) в качестве объекта исследования. Выезд руководителя практики на место предстоящих этнографических исследований, подписание договора и консультации с представителями администрации об организации жилья и питания для участников экспедиции. Подготовка научной программы исследования, вопросников и анкет для работы с информаторами, составление приказа по этнографической практике. Подготовка оборудования и материалов, необходимых для проведения практики.</p>	6	6	УК 3.1, УК 3.2., УК 3.3., УК 5.1., УК 6.1., УК 6.3, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3.
2.	Основной этап	<p>Изучение основных направлений и форм работы музея. Проведение учета музейных фондов и оформление научной документации, составление учетной картотеки. Проведение инвентаризации. Участие в подготовке музейной экспозиции, выставки. Изучение основных направлений и форм культурно-образовательной деятельности. Подготовка (изучение источников и специальной литературы, подготовка экспозиций). Посещение краеведческих музеев и местных библиотек, личные наблюдения и</p>	74	54	УК 3.1, УК 3.2., УК 3.3., УК 5.1., УК 6.1., УК 6.3, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3.

		мониторинг, опрос населения, сбор общей информации о предстоящей теме исследования. Обучение студентов методике полевых этнографических исследований в процессе сбора материала, работа с информаторами с помощью вопросников, ведение полевых дневников. Фиксация вещественных материалов, сбор этноколлекций, фотографирование, видео- и аудиосъемка.			
3.	Аналитический этап	Подведение итогов практики: подготовка и проведение студентами экскурсии, анализ экскурсии, подготовка отчетной документации. Систематизация полевой экспедиционной записи производится в отчете по этнографической практике. Здесь должны быть представлены материалы полевой тетради (или нескольких полевых тетрадей), аудио- и видеозаписи, которые следует расшифровать. При расшифровке сохраняются все диалектные особенности. К отчетам прилагаются полевые тетради (дневники), фото-, видео- и аудиорепортажи. В приложение входят рисунки, чертежи, схемы предметов материальной культуры.	22	16	УК 3.1, УК 3.2., УК 3.3., УК 5.1., УК 6.1., УК 6.3, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3.
4	Заключительный этап	Получение отзыва на рабочем месте, публичная защита отчета, проведение итогового собрания по итогам практики. Проставление зачетов на основании представленных студентами отчетов и полевых дневников. Отчет по этнографической практике сдается студентом-практикантом на кафедру археологии, этнографии и региональной истории на бессрочное хранение. Все материалы, включая фото-, аудио- и видеозаписи, составляют экспедиционный фонд кафедры и используются в научной работе как студентами при написании курсовых и дипломных работ, так и исследователями.	6	6	УК 3.1, УК 3.2., УК 3.3., УК 5.1., УК 6.1., УК 6.3, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3.
	Итого		108	82	
	Итого з.е.		3		

Конкретное содержание практики разрабатывается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики совместно с руководителем практики от профильной организации. Содержание практики отражается в задании на практику студенту-практиканту (Приложение 2).

Выполнение задания должно обеспечивать закрепление, расширение и углубление теоретических знаний по курсу «Музееведение» и «Этнология» путем участия в непосредственной работе музейного учреждения, проведения различных музееведческих работ (комплектование музейных фондов, организация первичного и текущего учета музейных предметов, культурно-образовательной деятельности и т.д.). Задание на практику должно предусматривать достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы. Задание на практику формулируется с учетом особенностей и характера деятельности профильной организации. В нем должно быть предусмотрено:

- ознакомление с базой практики (профильной организацией)
- изучение культурно-образовательной деятельности учреждения
- знакомство с научно-фондовой работой
- Изучение направлений комплектования музейных фондов

Рабочий график (план) проведения практики согласуется с руководителем от профильной организации (Приложение 4).

7. Форма отчётности по практике

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Для проверки качества прохождения практики, а также полученных знаний, умений и навыков, обучающиеся должны представить руководителю практики от кафедры следующие материалы и документы:

– путевку обучающегося-практиканта, оформленную в соответствии с требованиями и содержащую: отзыв от профильной организации, в которой проходила практика; описание проделанной обучающимся работы; общую оценку качества его подготовки, умения контактировать с людьми и анализировать ситуацию, умения работать со статистическими данными и т.д.;

– отчет обучающегося-практиканта о проделанной работе во время прохождения практики с указанием полученных новых знаний, умений и навыков.

Отчёт обучающегося-практиканта по практике должен быть оформлен в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 7.32-2017. Отчет обучающегося-практиканта по практике рецензируется и оценивается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики.

Требования к оформлению отчета

Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 и должен соответствовать следующим требованиям:

- оформляется шрифтом *Times New Roman*;
- высота букв (кегель) – 14, начертание букв – нормальное;
- межстрочный интервал – полуторный;
- форматирование – по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Объем работы в пределах 10-15 страниц. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине верхнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется.

Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др. именуются рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком; текст названия располагается внизу рисунка. Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица» над соответствующей таблицей с цифровым материалом.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах,

которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий суть документа.

Отчет прошивается и скрепляется печатью предприятия – базы практики, подписью руководителя практики от предприятия, подписью обучающегося-практиканта, на титульном листе проставляются подписи руководителя практики от кафедры и заведующего кафедрой. Отчеты защищаются перед руководителем практики от кафедры и заведующим кафедрой.

Дневник практики ведется обучающимся и является обязательным отчетным документом для обучающегося. В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и заверяются подписью руководителя практики (практическим работником). С его разрешения обучающегося оставляет у себя составленные им проекты документов, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии облегчит обучающемуся составление отчета о прохождении практики.

Дневник скрепляется подписями руководителя практики от организации и обучающегося-практиканта.

8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

8.1. Фонд оценочных средств

В целях обеспечения самостоятельной работы студентов в процессе прохождения практики руководитель практики от ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» перед направлением студентов проводит организационное собрание, на котором студенты проходят инструктаж по прохождению практики и получают конкретные рекомендации по выполнению соответствующих видов самостоятельной работы.

Текущие консультации, в том числе, и по самостоятельной работе студенты получают у руководителей практики от ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» и в музее, где проходят практику.

Отдельный промежуточный контроль по разделам практики не требуется.

Основным документом, характеризующим работу студента во время практики является отчет. В отчете обобщается и анализируется полученный опыт в период прохождения практики. В процессе прохождения практики обучающимся-практикантом ведется дневник практики, в котором фиксируется вид и продолжительность деятельности в процессе выполнения задания по практике. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике.

Содержание отчета должно отражать полноту реализации основных задач практики. Особенно подробно приводятся результаты выполнения индивидуального задания. Отчет о практике должен состоять из следующих основных разделов:

- 1) Описание базы практики.
- 2) Описание деятельности студента во время практики с описанием организационных мероприятий, применяемой технологии и пр.: индивидуальное планирование.
- 3) Функциональные обязанности студента во время прохождения практики, раскрывающие структуру его производственной деятельности и условия работы;
- 4) Дневник практики;
- 5) Выводы и предложения;
- 6) Литература;
- 7) Приложения к отчету.

К отчетам прилагаются полевые тетради (дневники), фото-, видео- и аудиорепортажи. В приложение входят рисунки, чертежи, схемы предметов материальной культуры. Отчет по этнографической практике сдается студентом-практикантом на кафедру археологии, этнографии и региональной истории на бессрочное хранение. Все материалы, включая фото-, аудио- и видеозаписи, составляют экспедиционный фонд кафедры и используются в научной работе как студентами при написании курсовых и дипломных работ, так и исследователями

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с

установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики. Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом. Руководитель проводит оценку сформированных умений и навыков, степень ответственности, самостоятельности, творчества, интереса к работе и др., которую излагает в отзыве.

Отчет проверяется руководителем практики от кафедры, организовывающей прохождение практики. Далее студент защищает отчет.

Для выявления результатов обучения используется собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с производственной практикой, и рассчитанное на выяснение уровня сформированности компетенций, объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

№№	Наименование работ	Средства текущего контроля	Перечень компетенции
1	Знакомство с музейным учреждением и местом проведения этнографической части практики Получение задания по практике.	Комплект заданий на практику	УК 3.1, УК.3.2., УК 3.3., УК 5.1., УК 6.1., УК 6.3, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3. (начальный этап формирования компетенций)
2	Выполнение работ по составлению экскурсии, консервации и реставрации музейных предметов, по составлению всей необходимой музейной документации; Ежедневно ведение дневника практики.	Комплект показателей результатов освоения заданий	УК 3.1, УК.3.2., УК 3.3., УК 5.1., УК 6.1., УК 6.3, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3. (промежуточный этап формирования компетенции)
3	Сбор, обработка и систематизация этнографического материала на основе разработанных анкет	Комплект показателей результатов освоения заданий	УК 3.1, УК.3.2., УК 3.3., УК 5.1., УК 6.1., УК 6.3, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3. (заключительный этап формирования компетенции)
4	Защита отчета по практике	Дневник практики (индивидуальные и типовые задания по практике); отчет о прохождении практики, выполненные документы по практическим работам)	УК 3.1, УК.3.2., УК 3.3., УК 5.1., УК 6.1., УК 6.3, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3. (заключительный этап формирования компетенции)

8.2. Задания на практику.

8. 2.1. Индивидуальные задания по практике

Производственная практика начинается в музейных учреждениях с вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочих местах, с обучения конкретным правилам техники безопасности на рабочих местах с оформлением соответствующих документов.

Ответственность за организацию производственных практик студентов в музейных учреждениях возлагается на руководителя учреждения.

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в музейных учреждениях правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными

учителями;

-предоставить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении практики и сдать зачет.

Содержание практики отражается в задании на практику обучающемуся-практиканту.

Задание на практику должно предусматривать достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы (компетенциями).

Задание на практику формулируется с учетом особенностей и характера деятельности профильной организации.

В целях повышения эффективности производственной практики, для получения будущими специалистами более глубоких знаний и практических навыков каждый обучающийся индивидуально прорабатывает отдельные вопросы программы. Каждому обучающемуся на период практики выдается индивидуальное задание. Выполнение индивидуальных заданий является необходимой составной частью работы обучающегося.

Содержание индивидуальных заданий определяется рабочей программой практики и особенностями данной базы практики. Темы индивидуальных заданий составляются руководителем от Университета или совместно с руководителем практики от предприятия базы практики.

1. Разработать научную концепцию школьного музея

2. Произвести зарисовки старинных предметов быта, одежды, обуви, украшений, сельскохозяйственных орудий труда и т.п.

3. Подготовить фото и аудио-материалы об исследуемом населенном пункте

Студент каждый день заполняет дневник практики, в котором фиксирует степень выполнения задания каждого дня. В конце практики студент составляет отчет о практике, который включает в себя все этапы и мероприятия, запланированные программой практики, и выполнение (или невыполнение) их студентом с объяснением причин невыполнения.

8.2.2. Типовые задания по практике

1. Ведение и оформление дневника практики.

2. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики.

3. Выполнение заданий.

Содержание заданий:

1. В письменном виде подготовить экскурсию по всему музею или его части.

Материалы по разработке экскурсии должны включать следующие моменты: текст, развернутый план, методическая разработка экскурсии.

2. Оформить необходимую документацию при поступлении предмета в музей.

3. Сбор информации о современной городской свадьбе

Дневник практиканта – это учет всех действий студента на этнографической практике в хронологическом порядке. На титульном листе дневника производится запись фамилии, имени, отчества студента, курса, факультета, полное название учебного заведения. В полевой тетради производится полная запись всего, что студент делает в процессе экспедиционной работы, с какими трудностями он сталкивается. Здесь описываются обычаи, обряды, специфические черты культуры и быта этноса; подробно и с диалектными особенностями записываются все рассказы; фиксируются беседы по вопросам, подготовленным для экспедиции, производятся зарисовки. Никакие данные не должны оставаться за пределами тетради. Строго запрещается краткое, сокращенное обозначение, неряшливый почерк, неразборчивые отметки. Обязательны даты и обозначение места обследования, фамилии.

При работе с информаторами необходимо соблюдать следующую последовательность записи:

а) число, месяц, год записи;

б) место записи: название населенного пункта (республика (область), район, деревня (село));

в) от кого делается запись – полное имя, отчество, фамилия (если информатором является

женщина, то дается в том числе и ее девичья фамилия), национальность, год и место рождения, проживания, год переезда в данную местность, образование и профессия (если участников несколько, необходимо составить полный список);

г) необходимо отметить, от кого получили информацию рассказчики или исполнители обрядов, песен и др.;

д) записывается вся информация, полученная от рассказчика, по ходу рассказа задаются наводящие вопросы. Информатору можно предоставить возможность самому выстраивать повествование, дать вспомнить все, что он знает, слышал или делал, в рамках данной темы. При этом все это следует записывать на видеокамеру или диктофон (плеер), делать фотоснимки.

В полевом дневнике записывается название экспедиции, фамилия, имя и отчество ее участника, студенческая группа, факультет. Каждый лист тетради нумеруется. Запись каждой новой беседы с информатором начинается с нового листа.

В процессе экспедиционной работы аудио- и видеозапись может быть основной формой записи и существенно дополнять полевую тетрадь. В этом случае, начало аудио- и видео записи должно содержать все необходимые характеристики, обозначенные в правилах ведения полевой тетради. Начало записи – это обозначение времени, места и участников записи, четкое название предлагаемого к записи материала. Например: «3 июля 2011 г., д. Бахтигильдино Батыревского района Чувашской Республики. Общественно-семейный быт чувашского этноса: традиции и современность. Информатор – Ерофеев Иван Петрович, 1937 года рождения, чуваш, уроженец деревни».

При сборе материала желательно общаться с лицами пожилого возраста, старожилыми, которые долгое время проживают в исследуемой местности, помнят и знают народные обычаи и обряды, особенности культуры и быта, или получили сведения от своих родителей, старост деревни, почетных стариков, лучше других знавших этнические традиции и передававших их из поколения в поколение. В ходе беседы следует показать эволюцию обычаев и обрядов, параллели в традиционной и современной культуре этноса, детально осветить все пункты, помещенные в вопроснике.

При записи песен, сказок и легенд по теме исследования необходимо дать респонденту время вспомнить полный текст, певицам – распеться, подобрать исполнительниц, знающих голоса песни. При исполнении музыкальных произведений надо выделить лишь тех, кто знает и может их исполнить (например, свадебную песню).

Запись в полевой тетради ведется в свободной форме, все замечания, пояснения, дополнения, обязательно вносятся в тетрадь. Этнограф может «следовать» за рассказчиком-информатором, останавливаться на том, что он более подробно может описать (показать, спеть).

Систематизация полевой экспедиционной записи производится в отчете. Здесь должны быть представлены материалы полевой тетради (или нескольких полевых тетрадей), аудио- и видеозаписи, которые следует расшифровать. При расшифровке сохраняются все диалектные особенности..

8.2.3. Требования к оформлению отчета

Оформление отчета осуществляется в соответствии с локальными документами университета.

8.3. Примерные вопросы для защиты отчета по практике

Музейная часть практики

1. Роль музеев в сохранении традиционной культуры.
2. Понятие «музей». Музейный предмет и его свойства.
3. Основные направления и виды научно-исследовательской работы в музеях.
4. Основные направления фондовой работы.
5. Методика изучения и интерпретация музейных предметов.
6. Организация работы по комплектованию фондов.
7. Учет музейных фондов и их научная документация.
8. Научная каталогизация музейных фондов.
9. Хранение музейных фондов.
10. Методы построения экспозиций.
11. Проектирование экспозиции.
12. Художественное проектирование экспозиции.
13. Основные формы культурно-образовательной деятельности музеев.

14.Определение понятия «историческое краеведение», специфические особенности краеведения.

15.Характеристика основных форм краеведческой работы.

16.Основные методы краеведческой работы.

17.Этапы создания новой экспозиции.

18.Информационные технологии в музейном деле.

Этнографическая часть практики

1.Методика полевых этнографических исследований.

2.Правила составления полевых дневников и отчетов по этнографической практике.

3.Техника безопасности и правила оказания первой медицинской помощи в полевых условиях.

4.Общественный быт чувашского этноса. Община и коллективные хозяйства, их функции и значение.

5.Обычай взаимопомощи «ниме».

6.Быт современного чувашского населенного пункта.

7.Семейно-родственные отношения чувашей.

8.Чувашский фольклор: традиции и современность. Песни, сказки, предания, былины, загадки, пословицы и поговорки.

9.Традиционная чувашская свадьба.

10.Современная сельская свадьба.

11.Культ киреметя. Обряд «языческого» жертвоприношения.

12.Православие в чувашской традиции.

13.Детские игры и увеселения в современном селе.

14.Детские игры и развлечения в современном городе.

15.Чувашские календарные праздники.

16.Традиционные молодежные и детские праздники и обряды.

17.Чувашские похоронно-поминальные праздники и обряды.

18.Семейно-бытовые праздники и обряды.

Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, возможно, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала; в полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики; допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание; представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований.

Критерии оценивания сформированности компетенции

Планируемые результаты обучения	Оценка сформированности компетенции на начальном этапе			
	Неудовлетворит. (2 балла)	Удовлетворит. (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
УК.3.1. Знать: Понимает цели и задачи	Обучающийся лишь частично	Обучающийся имеет общие	Обучающийся	Обучающийся

<p>команды, свою роль в социальном взаимодействии и командной работе с учетом собственных личных и деловых качеств, интересов команды. Уметь: Умеет управлять командой. Владеть: Применяет знание основ менеджмента и самоуправления на практике.</p>	<p>овладел минимальным уровнем знаний. Умения и навыки не развиты</p>	<p>знания минимального уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Умения и навыки развиты слабо</p>	<p>демонстрирует минимальный уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.</p>	<p>демонстрирует максимальный уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы</p>
<p>Планируемые результаты обучения</p>	<p>Оценка сформированности компетенции на промежуточном этапе</p>			
	<p>Неудовлетворит. (2 балла)</p>	<p>Удовлетворит. (3 балла)</p>	<p>Хорошо (4 балла)</p>	<p>Отлично (5 баллов)</p>
<p>УК.3.2. Знать: Понимает необходимость продуктивного взаимодействия с членами команды. Уметь: Способен реализоваться как член команды. Владеть: Планово и результативно осуществляет деятельность в ходе командной работы.</p>	<p>Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы</p>	<p>Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает</p>
<p>Планируемые результаты обучения</p>	<p>Оценка сформированности компетенции на заключительном этапе</p>			
	<p>Неудовлетворит. (2 балла)</p>	<p>Удовлетворит. (3 балла)</p>	<p>Хорошо (4 балла)</p>	<p>Отлично (5 баллов)</p>
<p>УК.3.3. Знать: Осознает личную ответственность за результаты деятельности и реализацию общекомандных целей и задач. Уметь: Соблюдает правила командной работы. Владеть: Владеет навыками управления командой в ординарных и нестандартных ситуациях.</p>	<p>Обучающийся не демонстрирует продвинутый уровень знаний</p>	<p>Обучающийся демонстрирует продвинутый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке продвинутых умений и</p>	<p>Обучающийся демонстрирует продвинутый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного</p>	<p>Обучающийся полностью овладел продвинутым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне,</p>

		навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы	умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновать выводы и разьяснять их в логической последовательности
Планируемые результаты обучения	Оценка компетенции на заключительном этапе			
	Неудовлетворит. (2 балла)	Удовлетворит. (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
УК 5.1. Знать: Знаком с историческими аспектами и современным состоянием концепции межкультурного разнообразия общества. Уметь: Различает социально-исторические, этические и философские контексты культурного разнообразия общества. Владеть: Выстраивает свое поведение в обществе с учетом его межкультурного разнообразия.	Обучающийся не демонстрирует продвинутый уровень знаний	Обучающийся демонстрирует продвинутый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке продвинутых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует продвинутый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы	Обучающийся полностью овладел продвинутым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновать выводы и разьяснять их в логической последовательности
Планируемые результаты обучения	Оценка компетенции на заключительном этапе			
	Неудовлетворит. (2 балла)	Удовлетворит. (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
ПК1.1 Знать: нормативные требования, которыми руководствуются музейные учреждения при ведении учета музейных предметов и музейных коллекций, а также этапы организации учета музейных предметов Уметь: организовать первичный учет и инвентаризацию музейных предметов и	Обучающийся не демонстрирует продвинутый уровень знаний	Обучающийся демонстрирует продвинутый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке	Обучающийся демонстрирует продвинутый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее	Обучающийся полностью овладел продвинутым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает

<p>музейных коллекций Владеть: навыками проведения первичного и централизованного государственного учета музейных предметов музейных коллекций</p>		<p>продвинутых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.</p>	<p>понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы</p>	<p>четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновать выводы и разьяснять их в логической последовательности</p>
<p>Планируемые результаты обучения</p>	<p>Оценка компетенции на заключительном этапе</p>			
<p>ПК1.2. Знать: этапы атрибуции музейных предметов, правила классификации и систематизации музейных предметов Уметь: провести атрибуцию, классификацию и систематизацию музейных предметов, анализировать и интерпретировать информацию о музейных предметах Владеть: навыками выявления и определения предмета исследования, поиска соответствующих источников и научной литературы, применения и внедрения результатов научных исследований для проведения атрибуции, классификации и систематизации музейных предметов</p>	<p>Обучающийся не демонстрирует продвинутый уровень знаний</p>	<p>Обучающийся демонстрирует продвинутый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке продвинутых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует продвинутый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы</p>	<p>Обучающийся полностью овладел продвинутым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновать выводы и разьяснять их в логической последовательности</p>
<p>Планируемые результаты обучения</p>	<p>Оценка компетенции на заключительном этапе</p>			
<p>ПК1.3.</p>	<p>Обучающийся не демонстрирует продвинутый уровень знаний</p>	<p>Обучающийся демонстрирует продвинутый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен</p>	<p>Обучающийся демонстрирует продвинутый уровень знаний. При проверке умений и навыков</p>	<p>Обучающийся полностью овладел продвинутым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный</p>

		частично. При проверке продвинутых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы	материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновать выводы и разьяснять их в логической последовательности
Планируемые результаты обучения	Оценка компетенции на заключительном этапе			
	Неудовлетворит. (2 балла)	Удовлетворит. (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
ПК3.1. Знать: правила определения целей и задач экскурсии, составления экскурсионных программ, текстов экскурсий и методических разработок. Уметь: поставить цели, выбрать методические приемы проведения экскурсии; составить экскурсионные программы, подготовить тексты экскурсий и методические разработки к проведению экскурсии. Владеть: навыками составления экскурсии и экскурсионных программ, а также методических разработок	Обучающийся не демонстрирует продвинутый уровень знаний	Обучающийся демонстрирует продвинутый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке продвинутых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует продвинутый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы	Обучающийся полностью овладел продвинутым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновать выводы и разьяснять их в логической последовательности
Планируемые результаты обучения	Оценка компетенции на заключительном этапе			
	Неудовлетворит. (2 балла)	Удовлетворит. (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
ПК3.2. Знать: правила выбора экскурсионных объектов и подбора источников, комплектования «портфеля экскурсовода». Уметь: подобрать программы экскурсий для экскурсионных	Обучающийся не демонстрирует продвинутый уровень знаний	Обучающийся демонстрирует продвинутый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки,	Обучающийся демонстрирует продвинутый уровень знаний. При проверке	Обучающийся полностью овладел продвинутым уровнем знаний, умений и навыков,

<p>групп или индивидуальных туристов; экскурсионные объекты</p> <p>Владеть: навыками формирования «портфеля экскурсовода», проведения различных видов экскурсий.</p>		<p>материал усвоен частично. При проверке продвинутых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.</p>	<p>умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы</p>	<p>понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно но рассуждает, отличается способностью обосновать выводы и разьяснять их в логической последовательности</p>
<p>ПКЗ.3.</p> <p>Знать: маркетинг в музейном деле, методы ведения переговоров с партнерами</p> <p>Уметь: на основе знаний маркетинга вести переговоры с партнерами, согласовывать условия взаимодействия по реализации культурно-просветительских продуктов</p> <p>Владеть: навыками ведения переговоров с партнерами, согласовывания условий взаимодействия по реализации культурно-просветительских продуктов.</p>	<p>Обучающийся не демонстрирует продвинутый уровень знаний</p>	<p>Обучающийся демонстрирует продвинутый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке продвинутых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует продвинутый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы</p>	<p>Обучающийся полностью овладел продвинутым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно но рассуждает, отличается способностью обосновать выводы и разьяснять их в логической последовательности</p>

Критерии оценки работы обучающегося в ходе производственной практики:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, возможно, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала; в полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики; допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание; представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Электронный каталог и электронные информационные ресурсы, предоставляемые научной библиотекой ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке <http://library.chuvsu.ru/>

9.1. Рекомендуемая основная литература

№	Название
1	Этнография народов Волго-Уралья: учебное пособие / Г. Р. Столярова, Т. А. Титова (отв. ред.), Л. С. Токсубаева. - Казань: Изд-во Казан. ун-та, 2007. - 339 с., 10 л. ил. - ISBN 978-5-98180-430-4.
2	Полевая этнология: методические указания / Чуваш. гос. ун-т им. И. Н. Ульянова; [сост. О. В. Егорова; отв. ред. Е. А. Ягафова] - Чебоксары: ЧувГУ, 2005. - 36с. - ISBN Т5.
3.	Юренева, Т. Ю. Музееведение : учебник / Т. Ю. Юренева. — Москва : Академический Проект, 2020. — 560 с. — ISBN 978-5-8291-2582-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/132245

9.2. Рекомендуемая дополнительная литература

	Название
1.	Сафонов, А. А. Музейное дело и охрана памятников : учебник и практикум для вузов / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 300 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10027-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456316
2	Соколова, М. В. Музейная педагогика : учебное пособие для вузов / М. В. Соколова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 151 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09635-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/428261
3.	Глушкова П.В. Музеи под открытым небом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 51.03.04 (072300.62) «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия», профиль «Культурный туризм и экскурсионная деятельность» / П.В. Глушкова, В.М. Кимеев. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2015. — 152 с. — 978-5-8154-0318-5. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/55797.html
4.	Чуваши: история и культура: историко-этнографическое исследование : в 2 т. / под ред. В. П. Иванова. - Чебоксары: Чуваш. кн. изд-во, 2009. - Т. 1. - 416 с.: ил. - ISBN 978-5-7670-1699-0. - Т. 2. - 336 с. :ил. - ISBN 978-5-7670-1701-0.
5.	Осипов А. А. Чувашская свадьба: Обряд и музыка свадьбы вирьял: Чуваш кн. изд-во / Осипов А. А., Чуваш. гос. ин-т гуманитар. наук - Чебоксары: Чуваш кн. изд-во, 2007. - 206с., 8л. ил.: ил., нот. - (Гипотезы. Исследования. Теории). — ISBN 978-5-7670-1489-7.
6.	Этнография чувашского народа [Текст] / [Д. В. Егоров, В. А. Ендеров, В. П. Иванов и др. ; руководитель проекта и научный редактор В. П. Иванов] ; Чувашский государственный институт гуманитарных наук. - Чебоксары : Чувашское кн. изд-во, 2017. - 350 // https://www.elibrary.ru/item.asp?id=32298796
9.3. Программное обеспечение и «Интернет-ресурсы»	

1.	Российская государственная библиотека. Режим доступа: http://www.rsl.ru
2.	Российская национальная библиотека. Режим доступа: http://www.nlr.ru
3.	Научная электронная библиотека «Киберленинка». Режим доступа: http://cyberleninka.ru
4.	Научная библиотека ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова». Режим доступа: http://library.chuvsu.ru
5.	Электронно-библиотечная система IPRBooks. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru
6.	Электронная библиотечная система «Юрайт». Режим доступа: http://www.biblio-online.ru 23

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Для проведения производственной практики используются информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет - технологии и др.

№ п/п	Наименование рекомендуемого ПО
1.	Набор офисных программ Microsoft Office
2.	ОС Windows
3.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
4.	Справочная правовая система «Гарант»

Доступное программное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, предоставляемые обучающемуся-практиканту университетом (URL: <http://ui.chuvsu.ru/index.php/2010-06-25-10-45-35>).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

В соответствии с договорами на проведение практики между университетом и профильной организацией, обучающиеся могут пользоваться ресурсами подразделений (бюро, отделов, лабораторий и т.п.) библиотекой, технической и другой документацией профильной организации и университета необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий на практику.

Для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий на практике в университете имеется экспедиционное оборудование (диктофоны и т.д.).

В университете помещения для самостоятельной работы оснащены пользовательскими автоматизированными рабочими местами, объединенными локальной сетью, с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

12. Организация производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии)

Организация прохождения производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований их доступности для обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида из Федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, относительно рекомендованных условий и видов труда.

В целях организации прохождения практики обучающимися с инвалидностью и лицами с ограниченными возможностями здоровья университет согласовывает с профильной организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом видов деятельности, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и основной образовательной программой высшего образования по данному направлению подготовки/специальности с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и/или индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут быть оборудованы

специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся инвалидом и лиц с ограниченными возможностями здоровья трудовых функций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов по соответствующему направлению подготовки/специальности.

Формы проведения производственной практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Учет индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть отражен в индивидуальном задании на практику, конкретных видах работ, отраженных в индивидуальном задании на практику, рабочем графике (плане) проведения практики обучающегося. Для организации и проведения экспериментов (исследований) должны быть созданы материально-технические и методические условия с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Формы самостоятельной работы устанавливаются также с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, возможностей и состояния здоровья (устно, письменно на бумаге или на компьютере и т.п.).

При необходимости обучающимся с инвалидностью и лицам с ограниченными возможностями здоровья при прохождении производственной практики предоставляются дополнительные консультации и дополнительное время для выполнения заданий.

При прохождении практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья при необходимости обеспечивается помощь тьютора или ассистента (по запросу обучающегося и в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида).

Рекомендуемое материально-техническое и программное обеспечение для выполнения заданий и оформления отчета по практике обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья включает:

- *Для лиц с нарушением зрения:* тифлотехнические средства: тактильный (брайлевский) дисплей, ручной и стационарный видеувеличитель (например, Toraz, Onix), - телевизионное увеличивающее устройство, цифровой планшет, обеспечивающий связь с интерактивной доской в классе (при наличии), с компьютером преподавателя, увеличительные устройства (лупа, электронная лупа), говорящий калькулятор; устройства для чтения текста для слепых («читающая машина»), плеер-органайзер для незрячих (тифлофлэшплеер), средства для письма по системе Брайля: прибор Брайля, бумага, грифель, брайлевская печатная машинка (Tatrapoint, Perkins и т.п.), - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля и рельефно-графических изображений. Программное обеспечение: программа невидимого доступа к информации на экране компьютера (например, JAWS for Windows), программа для чтения вслух текстовых файлов (например, Balabolka), программа увеличения изображения на экране (Magic) (обеспечение масштаба увеличения экрана от 1,1 до 36 крат, возможность регулировки яркости и контрастности, а также инверсии и замены цветов, возможность оптимизировать внешний вид курсора и указателя мыши, возможность наблюдать увеличенное и уменьшенное изображение, одновременно перемещать увеличенную зону при помощи клавиатуры или мыши и др.).

- *Для лиц с нарушением слуха:* специальные технические средства: беспроводная система линейного акустического излучения, радиокласс – беспроводная технология передачи звука (FM-система), комплекты электроакустического и звукоусиливающего оборудования с комбинированными элементами проводных и беспроводных систем на базе профессиональных усилителей, - мультимедиа-компьютер, мультимедийный проектор, интерактивные и сенсорные доски. Программное обеспечение: программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующие речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера (iCommunicator и др.).

- *Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата:* специальные технические средства: специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш, сенсорные, использование голосовой команды), специальные мыши (джойстики, роллеры, а также головная мышь), выносные кнопки, увеличенные в размерах ручки и специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, утяжеленные (с дополнительным грузом) ручки, снижающие проявления тремора при письме, устройства обмена графической информацией. Программное обеспечение: программа «виртуальная клавиатура», специальное программное

обеспечение, позволяющие использовать сокращения, дописывать слова и предсказывать слова и фразы, исходя из начальных букв и грамматической формы предыдущих слов, специальное программное обеспечение, позволяющее воспроизводить специальные математические функции и алгоритмы.

- Для лиц, имеющих инвалидность по общему заболеванию: мультимедиа-компьютер (ноутбук), - мультимедийный проектор и др.

Обучающиеся с инвалидностью и лица с ограниченными возможностями здоровья могут при необходимости использовать специальную технику, имеющуюся в Университете.

Процедура защиты отчета о прохождении практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья должна предусматривать предоставление необходимых технических средств и при необходимости оказание технической помощи. Форма проведения процедуры защиты отчета и получения зачета обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей и возможностей здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.). При необходимости обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для выступления.

Пример задания на практику обучающемуся

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)
Факультет историко-географический
Кафедра археологии, этнографии и региональной истории

ЗАДАНИЕ

ФИО обучающегося, группа

для прохождения производственной практики
(производственной проектной музейной практики) на (в)

наименование профильной организации/подразделения университета

1. Введение и оформление дневника практики.
2. Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики.
3. Выполнение индивидуального задания:

Руководитель практики от кафедры _____ / _____

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

Согласовано:
Руководитель практики от профильной организации
_____ / _____

Дата согласования « ____ » _____ 20__ г

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет историко-географический
Кафедра археологии, этнографии и региональной истории

ОТЧЕТ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(производственная проектная музейная практика)

на базе _____
(наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

Обучающийся 3 курса,
направление подготовки
«История», группа

_____ подпись, дата

_____ ФИО

Руководитель,
_____ кафедры
должность

АЭРИ,

уч. степень, уч. звание

_____ подпись, дата

_____ ФИО

Руководитель от профильной
организации, _____

должность

_____ подпись, дата

_____ ФИО

Заведующий кафедрой
АЭРИ,

уч. степень, уч. звание

_____ подпись, дата

_____ ФИО

Чебоксары 20 ____

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	номер
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ	номер
1	номер
2	номер
3.....	номер
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	номер
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	номер
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	номер
Приложение А	номер

Приложение 4. Рабочий график (план) проведения практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)
Историко-географический факультет
Кафедра археологии, этнографии и региональной истории

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
 ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
 (производственная проектная музейная практика)
 на базе _____
 (наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

(ФИО обучающегося, группа)

(направление подготовки/специальность, профиль/специализация)

/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
.	Организация практики, подготовительный этап	Получение задания на практику. Планирование прохождения практики. Оформление на практику, прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики	6	
.	Основной этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием	74	
.	Аналитический этап	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, подготовка отчета	22	
.	Заключительный этап	Получение отзыва на рабочем месте, публичная защита отчета	6	
	ИТОГО		108	

Руководитель практики от кафедры _____ / _____

Дата выдачи графика « ____ » _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Дата согласования « ____ » _____ 20__ г.

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
 (производственная проектная музейная практика)
 на базе _____
 (наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

 (ФИО обучающегося, группа)

 (направление подготовки/специальность, профиль/специализация)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
1.	Организация практики, подготовительный этап	Получение задания на практику. Планирование прохождения практики. Оформление на практику, прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики	6	
2.	Основной этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием:	74	
			6	
			...	
			...	
3.	Аналитический этап	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	22	
4.	Заключительный этап	Получение отзыва на рабочем месте Публичная защита отчета	6	
	ИТОГО		108	

Обучающийся _____ / _____

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Дата составления « ____ » _____ 20__ г.