

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

*ФАКУЛЬТЕТ ИСТОРИИ ИСКУССТВА*  
*Кафедра музеологии*

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**  
(Технологическая (проектно-технологическая) практика)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

---

51.04.03 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

---

«Музей в цифровую эпоху: традиции и инновации»

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Программа практики адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2025

**Производственная практика (Технологическая (проектно-технологическая)  
практика)**

Программа практики

Составитель: О.В. Семенова

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры музеологии

№ 5 от 19.11.2024

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

### **1. Пояснительная записка**

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

### **2. Содержание практики**

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

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

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

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

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

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

## **Приложения**

Приложение 1. Аннотация программы практики

Приложение 2. Форма титульного листа отчёта

Приложение 3. Образец оформления характеристики с места прохождения практики

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цели и задачи практики

Цели практики:

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

Задачи практики:

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

### 1.2. Вид и тип практики:

Вид - Производственная практика

Тип – Технологическая (проектно-технологическая) практика

### 1.3. Способы, формы и места проведения практики.

Практика проводится в структурных подразделениях РГГУ, предназначенных для практической подготовки или в профильных организациях на основании договора, заключаемого между РГГУ и профильной организацией.

### 1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности: проектный.

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

| <b>Компетенция</b><br>(код и наименование) | <b>Индикаторы компетенций</b><br>(код и наименование) | <b>Результаты обучения</b> |
|--|---|----------------------------|
|--|---|----------------------------|

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>УК-3<br/>Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> | <p>УК-3.1<br/>Знать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</p>   | <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-современные перспективные направления и научные разработки в области работы с культурным наследием, современные подходы к развитию и управлению музейными собраниями;</li> <li>-современные познавательные подходы к изучению культурных форм и практик актуализации культурного наследия и возможности их применения к социокультурным проектам;</li> <li>- знать методы проектирования и технологии организации культурно-образовательных программ в области сохранения и актуализации культурного наследия;</li> <li>-основы эффективного научно-профессионального общения;</li> <li>- основные виды музейной коммуникации, соотносить их с основными задачами музейного хранения.</li> </ul> |
|  | <p>УК-3.2<br/>Уметь организовать работу команды, определить стратегию ее деятельности, мотивировать команду для ее исполнения</p> | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности музея новые знания и умения;</li> <li>- на основе знания методов работы с разными категориями музейной аудитории, разрабатывать культурно-образовательные программы, направленные на актуализацию культурного наследия;</li> <li>- применять навыки планирования и администрирования в музейной деятельности;</li> <li>- распределять задания между подчиненными, координировать их деятельность, применять методы контроля;</li> <li>- консультировать и обучать сотрудников в области хранения и популяризации музейных предметов и коллекций.</li> </ul>   |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | <p>УК-3.3<br/>Уметь эффективно использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</p> | <p>Уметь применять:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыки самостоятельного приобретения знаний и умений, необходимых для ведения научно-исследовательской деятельности в музее;</li> <li>- навыки самостоятельного поиска, критической оценки информации;</li> <li>- навыки создания и применения в деятельности музеев новых перспективных методов, технологий и практик, направленных на актуализацию наследия;</li> <li>- навыки проектирования культурно-образовательных программ на основе работы с наследием;</li> <li>- навыки методического обеспечения культурно-образовательных программ, направленных на актуализацию наследия;</li> <li>- навыки работы с различными категориями музейной аудитории с привлечением музейных предметов;</li> <li>-современными технологиями деловой коммуникации;</li> <li>- навыки взаимодействия со структурными подразделениями учреждения;</li> <li>- навыки работы в команде;</li> <li>- методы управления информацией в организации, отрасли.</li> </ul> |
| <p>ОПК-1<br/>Способен организовывать исследовательские и проектные работы в области культуроведения и социокультурного проектирования</p> | <p>ОПК-1.1<br/>Знать теорию и методологию культуроведения и социокультурного проектирования</p>           | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-современные перспективные направления и научные разработки в области работы с культурным наследием, современные подходы к развитию и управлению музейными собраниями;</li> <li>-современные познавательные подходы к изучению культурных форм и практик актуализации культурного наследия и возможности их применения к социокультурным проектам.</li> </ul>  |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | <p>ОПК-1.2<br/>Знать теоретико-методологические и организационные аспекты, регламентирующие процедуры проведения прикладного научного исследования в профессиональной области</p> | <p>Знать:<br/>- знать методы проектирования и технологии организации культурно-образовательных программ в области сохранения и актуализации культурного наследия.</p>   |
|   | <p>ОПК-1.3<br/>Уметь организовать исследовательскую и проектную работу в социокультурной сфере</p>  | <p>Уметь:<br/>- на основе знания методов работы с разными категориями музейной аудитории, разрабатывать культурно-образовательные программы, направленные на актуализацию культурного наследия;<br/>- применять навыки планирования и администрирования в музейной деятельности;<br/>- распределять задания между подчиненными, координировать их деятельность, применять методы контроля;<br/>- консультировать и обучать сотрудников в области хранения и популяризации музейных предметов и коллекций.</p> |
| <p>ОПК-3<br/>Способен руководить коллективом в сфере профессиональной и педагогической деятельности на основе норм социальной и этической ответственности</p> | <p>ОПК-3.1<br/>Знать основные положения нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность музейных учреждений</p>  | <p>Знать:<br/>- современные перспективные направления и научные разработки в области работы с культурным наследием, современные подходы к развитию и управлению музейными собраниями;<br/>- основные виды музейной коммуникации, соотносить их с основными задачами музейного хранения.</p>   |
|   | <p>ОПК-3.2<br/>Знать теорию и методологию профессиональной этики</p>  | <p>Знать:<br/>- основы эффективного научно-профессионального общения.</p>   |

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

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

### 1.7. Объем практики

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часов, в том числе контактная работа 4 академических часа.

Продолжительность практики составляет 2 недели.

## 2. Содержание практики

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

|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   | <p>(мониторинг состояния сохранности музейных предметов, техническая обработка фонда, выдача музейных предметов сторонним организациям и проч.). Системный подход к управлению музейным собранием (учет, каталогизация; изучение, использование, доступ, развитие). Изучение способов долгосрочного планирования. Практическое задание – применение метода сценарного анализа. Как сделать коллекции более привлекательными? Как сделать управление коллекциями более динамичным?</p> <p>Как сделать коллекции более актуальными? Задача – смоделировать несколько сценариев развития музейного собрания (инерционный, модернизационный, инновационный).</p>  |
| 5. | Деятельность ЭФЗК   | <p>Изучение на основе документов полномочий, правил руководства и координации деятельности Экспертной фондово-закупочной комиссии (ЭФЗК). Вопросы координации деятельности между ЭФЗК и подразделениями учета и хранения музейных фондов. Экспертиза музейных предметов – новые правила и требования. Знакомство с документами – протокол ЭФЗК (структура, правила оформления).</p> <p>Практическая деятельность - участие в заседании ЭФЗК;</p>  |
| 6. | Контроль использования предметов музейного фонда и учетных документов.                              | <p>Изучение на основе документов и рекомендаций порядка организации, управления и контроля процесса внутреннего использования учетных документов другими сотрудниками; организации контроля допуска лиц в хранилища и соблюдения установленных правил использования музейных предметов.</p> <p>Консультирование, обучение, взаимодействие с другими подразделениями музея по вопросам хранения и учета музейных предметов и коллекций (в рамках комплексной проверки музея, по вопросам забалансового учета, безопасности, приобретения музейных предметов, участия в выставочной деятельности и проч.). Составление внутримузейных инструкций и регламентов по использованию музейных предметов. Практическое задание – изучение Положений о доступе к музейным предметам и коллекциям музеев разного типа, размещенных на сайте ГК РФ в реестре музеев.</p> |
| 7. | Организация культурно-образовательных мероприятий, направленных на актуализацию музейного собрания. | <p>Знакомство с публичной программой Открытых коллекций Политехнического музея. Типы мероприятий, адресованные разным аудиториям посетителей. Участие в подготовке и проведении мероприятия.</p>  |
| 8. | Автоматизированные системы учета и ведения электронных учетных документов                           | <p>Знакомство с действующей системой учета, возможности, развитие, осуществление мероприятий по обеспечению информационной безопасности в области учета и хранения музейных предметов и музейных</p>  |

|     |   |   |
|-----|---|---|
|     |   | <p>коллекций. Знакомство с принципами организации и контроля использования электронных автоматизированных систем учета и ведения электронных учетных документов.</p> <p>Практическое задание – составление пользовательских запросов, подготовка разного рода документов с использованием системы.</p>  |
| 9.  | Консервация и реставрация музейных предметов  | <p>Знакомство с организацией работы подразделения консервации и реставрации музейных предметов. Документационное обеспечение работ. Взаимодействие с хранительскими подразделениями. Работа Реставрационного совета – полномочия, состав, подготовка протокола Реставрационного совета.</p> <p>Практическая деятельность – участие в заседании Реставрационного совета музея.</p>   |
| 10. | Изучение музейного собрания.<br>Инвентаризация.   | <p>Изучение принципов организации музейного собрания – систематизация, тематическая структура, принципы работы с коллекциями. Знакомство с содержанием научно-фондовой работы в музее, с требованиями к изучению музейных предметов на этапе инвентаризации. Контроль своевременной инвентаризации новых поступлений</p> <p>Занятие – коллективное обсуждение «Как преодолеть недостаток качественной информации о коллекциях?»</p> <p>-Создание в музее условий для краудсорсинга информации;</p> <p>-Привлечение общества.</p>  |
| 11. | Работа по организации деятельности подразделений учета и хранения. Критерии эффективности работы сотрудников.<br>Выполнение государственного задания. | <p>Освоение приемов и методов распределения заданий между подчиненными, координирования их деятельности и контроля выполнения заданий и работ. Методов контроля соблюдения трудовой дисциплины, содействия развитию трудовой мотивации, инициативы и активности подчиненных, повышения профессиональной квалификации.</p> <p>Практическое занятие – встреча с хранителями. Обсуждение особенностей и проблем внутримузеейной профессиональной коммуникации, наставничества в музее.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами для формирования критериев оценки эффективности деятельности сотрудников структурных подразделений учета и хранения музейных фондов.</p> <p>Ознакомление с принципами формирования Государственного задания музея в части учета, хранения и реставрации музейных предметов и коллекций.</p> <p>Заполнение документов: Государственное задание по показателям качества (публичный показ музейных предметов, музейных коллекций, количество предметов Музейного фонда учреждения, внесенных в ГК РФ за отчетный период, доля отреставрированных музейных предметов за отчетный период от числа предметов основного Музейного фонда учреждения, требующих</p> |

|     |  |   |
|-----|--|---|
|     |  | реставрации). Государственное задание по показателям объема (формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций, осуществление реставрации и консервации музейных предметов, музейных коллекций). |
| 12. | Подготовка и защита отчёта по практике | Подготовка отчета о выполнении индивидуальных заданий, анализ проделанной работы и подведение её итогов.  |

### 3. Оценка результатов практики

#### 3.1. Формы отчётности

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

#### 3.2. Критерии выставления оценки по практике

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

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

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

Перечень контрольных вопросов:

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

9. Содержание научно-фондовой работы в музее.
10. Принципы формирования Государственного задания музея в части учета, хранения и реставрации музейных предметов и коллекций.

Тематика письменных работ:

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

Типовые задачи, кейсы:

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

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

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

Федеральный закон от 03.07.2016 № 357-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»

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

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

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

##### **Перечень ПО**

| №п /п | Наименование ПО | Производитель | Способ распространения (лицензионное или |
|-------|-----------------|---------------|--|
|       |                 |               |  |

|   |                             |           |                                       |
|---|-----------------------------|-----------|---------------------------------------|
|   |                             |           | <i>свободно<br/>распространяемое)</i> |
| 1 | Microsoft Office            | Microsoft | лицензионное                          |
| 2 | Windows                     | Microsoft | лицензионное                          |
| 3 | Kaspersky Endpoint Security | Kaspersky | лицензионное                          |

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

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

В заключении ПМПК должно быть прописано:

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

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

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

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

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

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

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

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

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

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

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

## **АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ** Технологическая (проектно-технологическая) практика

### Цели практики:

- овладение навыками проектирования программ социологического исследование в музее

### Задачи практики:

- ознакомление с современной практикой социологических исследований в музее;
- ознакомление с традиционными и инновационными методами социологических исследований в музейной практике;
- овладение опросными методами исследования;
- овладение методом наблюдения за методом наблюдения за музейным посетителем на музейной экспозиции;
- овладение навыками анализа результатов анкетирования музейных посетителей;
- овладение навыками анализа результатов наблюдения за музейным посетителем на музейной экспозиции;
- овладение навыками подготовки рекомендаций по результатам проведенного исследования.

Практика направлена на формирование следующих универсальных и общепрофессиональных компетенций:

УК-3.1. Знать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

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

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

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

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

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

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

ОПК-3.2. Знать теорию и методологию профессиональной этики

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА**



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

*Факультет истории искусства*  
*Кафедра музеологии*

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

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

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

Уровень квалификации выпускника *магистр*

Форма обучения *очная*

Студента/ки \_\_ курса  
..... формы обучения

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Руководитель практики

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Москва 2024 г.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Характеристика<sup>1</sup>**

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

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

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

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

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

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_ (ФИО)

(дата)

(подпись)

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