

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»

Институт гуманитарных наук

Утверждено:
решением ученого совета Университета
протокол № 7
от «28» июня 2022 г.

ПРОГРАММА

Учебной практики

Ознакомительная практика

50.04.03 История искусств

(код и наименование направления/специальности)

«Этнокультурология тюркского мира: арт-практики и креативные индустрии»

(указать профиль / специализацию / направленность)

ознакомительная практика реализуется с использованием материально-технических ресурсов ООО «Турина Гора» в соответствии с Договором о сетевой форме реализации основной профессиональной образовательной программа № 72 от «11» апреля 2022 г.

Форма обучения очная, заочная

Барнаул 2022

Составители:

Нехвядович Л.И., доктор искусствоведения, профессор, директор Института гуманитарных наук ФГБОУ ВО «АлтГУ»

Черняева И.В., кандидат искусствоведения, доцент, заведующий кафедрой искусств ФГБОУ ВО «АлтГУ»

Согласовано: директор ООО «Турина Гора» В.М. Москвитин

1. Вид практики, способы и форма (формы) её проведения

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: ознакомительная практика.

Способы проведения (при наличии): стационарная.

Форма проведения практики: дискретная по видам практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП

2.1. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория (группа) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональных компетенций (ОПК)	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
	ОПК-2. Способен применять полученные знания в преподавании истории искусства и мировой художественной культуры, используя различные системы и методы, выбирая эффективные пути для решения поставленных педагогических задач.	ОПК 2.1 – Знает: содержание искусствovedения как научной дисциплины и предмета искусствovedческих исследований; социальную значимость искусствovedческих знаний в образовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования. ОПК 2.2 – Умеет: осуществить основные функциональные обязанности в профессиональной деятельности историка искусства; применять основы искусствovedческого знания в научно-исследовательской и педагогической деятельности. ОПК 2.3 – Владеет: навыками практического использования полученных знаний в преподавании курсов мировой художественной культуры, всеобщей истории искусства, истории отечественного искусства в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования.

2.2. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения в выбранных типах задач профессиональной деятельности выпускников

Тип задачи профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции (ПК)	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
	ПК-1 - Способен формулировать цели и задачи, связанные с реализацией организационно-управленческих функций; принимать управленческие решения в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности;	ПК 1.1 – Знает: основные концепции и подходы к развитию и управлению организацией в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности; ПК 1.2 – Умеет: разрабатывать стратегии и планы развития организации в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности

		ПК 1.3 – Владет: навыками реализации организационно-управленческих функций и способностью принимать управленческие решения в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности
--	--	---

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика (ознакомительная практика) магистрантов, обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, является обязательной частью основной образовательной программы магистранта и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Учебная практика (ознакомительная практика) является обязательным видом учебной работы, входит в блок «Б.2 Практики», в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 50.04.03 История искусств (уровень магистратуры), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.06.2017 г. № 561.

4. Объем практики

Трудоёмкость учебной практики составляет 6 з.е, 216 часов, 4 недели.

Время проведения практики: практика проходит в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса: очной формы обучения - 1 курс, 2 семестр, 4 недели, заочной формы обучения – 1 курс, 4 недели.

5. Порядок организации и содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1. Подготовительный этап	Ознакомление со спецификой, содержанием профессиональной деятельности по определенному направлению подготовки, реализуемой в организации, обсуждение заданий на практику, видов отчетности.	<i>Дневник, отчет</i>
2. Содержательный этап	Выполнение различных видов профессиональной деятельности на практике согласно направлению подготовки, выполнение заданий на практику, участие в разработке проектов и др.	<i>Дневник, отчет</i>
3. Заключительный этап	На заключительном этапе учебной практики студент должен: подвести основные итоги прохождения учебной	<i>Дневник, отчет</i>

6. Формы отчетности по практике

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленных в соответствии с установленными требованиями дневника практики и письменного отчета студента. К промежуточной аттестации допускаются студенты, полностью выполнившие программу учебной практики.

Дневник практики должен включать информацию общего характера (фамилия, имя, отчество студента; вид практики; период прохождения практики), указываются сведения о работе, выполнявшейся во время практики, отражаются результаты практики с учетом приобретенных знаний, навыков и умений, отмечаются проблемы, возникшие в ходе организации и прохождения практики. Дневник практики является основным отчетным документом о прохождении практики, поэтому необходимо уделить серьезное внимание его ведению. Записи в дневнике надо начинать с первого дня практики, не откладывая на последний день. В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания. Дневник практики заполняется лично студентом. Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью.

По итогам прохождения практики студент готовит развернутый письменный **отчет**.

Оформление отчета должно соответствовать следующим требованиям: заполняется одна сторона листа формата А4, листы должны быть пронумерованы. Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом. Поля: слева – 30 мм, справа – 10 мм; сверху, снизу – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, размер – 14, интервал 1,5. Образец титульного листа отчета прилагается к программе практики.

При оценивании отчета по практике учитывается:

- соответствие содержания отчета индивидуальному заданию на практику,
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики,
- логичность и последовательность изложения материала
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы,
 - наличие и обоснованность выводов,
 - правильность оформления (соответствие предъявляемым требованиям, структурная упорядоченность, оформление ссылок, цитат, таблиц и т. д.).

Содержание отчета по практике должно соответствовать содержанию дневника практики. Отчет по практике должен быть проверен ее руководителем до процедуры защиты отчета. При наличии существенных ошибок по содержанию и оформлению отчета по практике ее руководитель возвращает отчет по практике обучающемуся для его доработки. Выявленные недостатки и задача по их устранению формулируется четко и ясно, с указанием конкретного срока для устранения.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

См. ФОС в приложении к программе практики.

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

а) Основная литература:

1. Карцева, Е.А. Выставочное и галерейное дело: учебное пособие / Е.А. Карцева. - Москва: Директмедиа Паблишинг, 2019. - 197 с.: табл. - Библиогр.: с. 184; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496771>

2. Креленко, Н.С. Введение в историю искусства: учебное пособие / Н.С. Креленко. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 237 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=479473>

3. Москалюк, М.В. Русское искусство конца XIX – начала XX века: учебное пособие / М.В. Москалюк; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2012. - 257 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364036>

б) Дополнительная литература:

1. Актуальные проблемы методологии истории искусства: рабочая программа дисциплины / АлтГУ, Фак. искусств, Каф. теории искусства и культурологии ; [сост. Л. И. Нехвядович]. – Барнаул: Изд-во АлтГУ, 2015. - 19 с. То же [Электронный ресурс]. - URI: <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/1614>

2. Нехвядович, Л. И. Пейзажная живопись Алтая второй половины XX века : учеб. пособие / Л. И. Нехвядович ; АлтГУ, Фак. искусств, Каф. теории искусства и культурологии. - Барнаул: Изд-во АлтГУ, 2013. - 72 с.; То же [Электронный ресурс]. - URI: <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/503>

3. Степанская, Т. М. Русская художественная традиция в искусстве Сибири (конец XX – начало XXI в.): [монография] / Т. М. Степанская, Л. И. Нехвядович; [науч. ред. Т. М. Степанская]. - Барнаул: [Азбука], 2009. - 202 с. То же [Электронный ресурс]. - URI: <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/245>

4. Черняева, И. В. Художественные галереи Западной Сибири на рубеже XX-XXI вв. [Электронный ресурс]: монография / И. В. Черняева; АлтГУ, Науч. - исслед. лаб. фак. искусств "Изобраз. искусство и архитектура Сибири". - Барнаул: Изд-во АлтГУ, 2013. - 164 с. URI: <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/129>

в) Ресурсы сети Интернет:

1. Государственный художественный музей Алтайского края - режим доступа: <http://muzei.ab.ru>

2. Государственный Эрмитаж - режим доступа: <http://www.hermitagemuseum.org>

3. Деятельность ЮНЕСКО в сфере культуры. [Электронный ресурс]. – URL: WWW. UNESCO. Org – portal. UNESCO/ org\culture\en

4. Доступ онлайн Электронная библиотека eLIBRARY.RU

5. Журнал «Артгид» - режим доступа: <http://www.artguide.com>

6. Журнал о креативных индустриях «Look At Me» - режим доступа: <http://www.lookatme.ru>
7. Журнал об искусстве «Артхроника» - режим доступа: <http://artchronika.ru/about/>
8. Портал CORDIS - информационный центр, посвященный научным исследованиям и развитию. [Электронный ресурс]. – URL: www.cordis.lu/en/home.html
9. Русский музей. - режим доступа: <http://rusmuseum.ru>
10. Сайт ФЦП "Культура России (2012-2018 годы)" <http://fcpkultura.ru/?t=mobile>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

а) информационные технологии: в процессе организации учебной практики возможно применение разнообразных современных образовательных информационных технологий, в том числе компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации теоретической и эмпирической информации по теме ВКР. Студент использует то программное обеспечение, которое имеется на предприятии, на котором он проходит практику;

б) программное обеспечение:

Windows 7 Professional (лицензия №49464762);

Chrome, доступно в открытом доступе на сайте: http://www.google.ru/chrome/browser/privacy/eula_text.html

в) информационные справочные системы:

- справочно-правовые системы «КонсультантПлюс», «Гарант»;
- электронные библиотечные информационно-справочные системы: электронная библиотечная система Алтайского государственного университета; электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» (режим доступа: <http://biblioclub.ru>); электронно-библиотечная система «Юрайт» (режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>).

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для обеспечения условий прохождения практики институт искусств и дизайна располагает следующей материально-технической базой:

- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности;

- аудитории для проведения практических и интерактивных лекций: видеопроектор, экран настенный, др. оборудование, наглядные пособия.

Для проведения учебной практики: ознакомительной практики ООО «Турина Гора» предоставляет специализированные помещения, оборудование и произведения в экспозиции выставочного зала в соответствии с договором о сетевой форме реализации основной профессиональной образовательной программы № 72 от «11» апреля 2022 г.

11. Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов

Под специальными условиями, для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами понимаются условия обучения, воспитания и развития указанных обучающихся, включающих в себя использование адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведения групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

Общие требования к организации практики определяются образовательным стандартом и основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки магистров 50.04.03 История искусств.

12. Методические рекомендации по организации и прохождению практики

Подготовка и организация практики проводятся под общим руководством заведующего кафедрой. Кафедра в вопросах организации подготовки и проведения практики обеспечивает:

выполнение текущей работы по организации подготовки и проведения практики;

разрабатывает программу практики;

для проведения организационных мероприятий назначает руководителей практики и организует базу практики;

обеспечивает студентов-практикантов учебно-методической литературой, формами отчетности;

перед началом практики проводит организационное занятие и знакомит практикантов с рабочей программой практики, определяет задачи практикантов и руководителя.

Примерные задания учебной практики (ознакомительная практика) для обучающихся по направлению подготовки 50.04.03 «История искусств»

1. лекции – установочная и вводная;
2. поиск, сбор, обработка, фиксирование источников и фактологического материала;
3. анализ и систематизация информации по теме исследования;
4. разработка программы научного исследования, и организация ее выполнения;
5. написание отчета о проделанной работе и обоснования выбранной научной темы, оформление в соответствии с требованиями;
6. выступления магистрантов с докладами по теме исследования.

В период прохождения практики магистрант обязан на базе библиотек, архивов, фондов, Internet-ресурсов и других источников в соответствии с направлением научного исследования сформировать источниковедческую базу для написания магистерской работы.

Систематизировать, каталогизировать, обобщить собранный теоретический и фактологический материал и на его основе подготовить отчет в виде обоснования выбранной научной темы, с развернутой историографией вопроса.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Институт гуманитарных наук
Кафедра искусств

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

учебной практики

(указать вид практики)

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

(указать тип практики)

50.04.03 История искусств

(код и наименование направления / специальности)

«Этнокультурология тюркского мира: арт-практики и креативные индустрии»

(указать профиль / специализацию / направленность)

Форма обучения очная, заочная

Разработчик:
канд. иск., доцент
Черняева И.В.



Барнаул 2022

ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Перечень формируемых компетенций:

ОПК-2. Способен применять полученные знания в преподавании истории искусства и мировой художественной культуры, используя различные системы и методы, выбирая эффективные пути для решения поставленных педагогических задач.

ПК-1. Способен формулировать цели и задачи, связанные с реализацией организационно-управленческих функций; принимать управленческие решения в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности.

2. Планируемые результаты освоения дисциплины (модуля) / практики:

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модуля) / Контролируемые элементы практики	Код контролируемой компетенции (или её части)	Код и наименование индикатора достижения	Наименование оценочного средства
1	2	3	4	5
1	Подготовительный этап	ПК-1	ПК 1.1. – Знает: основные концепции и подходы к развитию и управлению организацией в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности; ПК 1.2. – Умеет: разрабатывать стратегии и планы развития организации в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности ПК 1.3. – Владеет: навыками реализации организационно-управленческих функций и способностью принимать управленческие решения в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности	Индивидуальные задания
2	Содержательный этап	ПК-1	ПК 1.1. – Знает: основные концепции и подходы к развитию и управлению организацией в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности; ПК 1.2. – Умеет: разрабатывать стратегии и планы развития организации в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности ПК 1.3. – Владеет: навыками реализации организационно-управленческих функций и способностью принимать управленческие решения в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности	Индивидуальные задания
3	Заключительный этап	ОПК-2	ОПК 2.1 – Знает: содержание искусствovedения как научной дисциплины и предмета искусствovedческих	Индивидуальные задания

			<p>исследований; социальную значимость искусствоведческих знаний в образовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования.</p> <p>ОПК 2.2 – Умеет: осуществлять основные функциональные обязанности в профессиональной деятельности историка искусства; применять основы искусствоведческого знания в научно-исследовательской и педагогической деятельности.</p> <p>ОПК 2.3 – Владеет: навыками практического использования полученных знаний в преподавании курсов мировой художественной культуры, всеобщей истории искусства, истории отечественного искусства в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования.</p>	
4	Промежуточная аттестация по практике - зачет	ОПК-2, ПК-1	<p>ОПК 2.1 – Знает: содержание искусствоведения как научной дисциплины и предмета искусствоведческих исследований; социальную значимость искусствоведческих знаний в образовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования.</p> <p>ОПК 2.2 – Умеет: осуществлять основные функциональные обязанности в профессиональной деятельности историка искусства; применять основы искусствоведческого знания в научно-исследовательской и педагогической деятельности.</p> <p>ОПК 2.3 – Владеет: навыками практического использования полученных знаний в преподавании курсов мировой художественной культуры, всеобщей истории искусства, истории отечественного искусства в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования.</p> <p>ПК 1.1. – Знает: основные концепции и подходы к развитию и управлению организацией в</p>	отчет

			сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности; ПК 1.2. – Умеет: разрабатывать стратегии и планы развития организации в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности ПК 1.3. – Владеет: навыками реализации организационно-управленческих функций и способностью принимать управленческие решения в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности	
--	--	--	--	--

3. Типовые оценочные средства, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике:

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) / ПРАКТИКЕ

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО-1: индивидуальное задание

1. **Цель:** систематизировать, каталогизировать, обобщить собранный теоретический и фактологический материал и на его основе подготовить отчет в виде обоснования выбранной научной темы, с развернутой историографией вопроса.

2. **Контролируемый раздел дисциплины (модуля):** подготовительный этап, основной этап, заключительный этап.

3. **Проверяемые компетенции (код):** ОПК-2, ПК-1.

4. **Индикаторы достижения:**

ОПК 2.1 – Знает: содержание искусствоведения как научной дисциплины и предмета искусствоведческих исследований;

ОПК 2.2 – Умеет: осуществить основные функциональные обязанности в профессиональной деятельности историка искусства;

ОПК 2.3 – Владеет: навыками практического использования полученных знаний в преподавании курсов мировой художественной культуры, всеобщей истории искусства, истории отечественного искусства в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования.

ПК 1.1 – Знает: основные концепции и подходы к развитию и управлению организацией в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности;

ПК 1.2 – Умеет: разрабатывать стратегии и планы развития организации в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности

ПК 1.3 – Владеет: навыками реализации организационно-управленческих функций и способностью принимать управленческие решения в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности

5. Пример оценочного средства

В соответствии с направлением научного исследования сформировать источниковедческую базу для написания магистерской работы.

6. Критерии оценивания:

Оценивание формулировок индивидуальных заданий на практику

Количество баллов	Показатели	Критерии
-------------------	------------	----------

5	1. Самостоятельность выполнения; 2. Полнота выполнения практического задания; 3. Формальная правильность формулировок;	Задание выполнено самостоятельно и полностью; студент не допустил формальных ошибок; в формулировках соблюдается принцип «соответствия». Таким образом, студент выполнил предложенное практическое задание без ошибок.
4	4. Соблюдение принципа «соответствия» (соответствие формулировок заданий теме, цели и задачам научно-исследовательской работе студента, а также основным направлениям деятельности предприятия)	Задание выполнено в основном самостоятельно и полностью; но студент допустил несколько формальных ошибок; в работе в основном соблюдается принцип «соответствия», но есть незначительные несоответствия. Таким образом, студент выполнил предложенное практическое задание с незначительными ошибками.
2-3		Задание выполнено с невысоким процентом самостоятельности; задание выполнено не полностью; студент допустил несколько формальных ошибок; в работе в основном соблюдается принцип «соответствия», но есть незначительные несоответствия. Таким образом, студент выполнил предложенное практическое задание с многочисленными несущественными и\или 2-4 существенными и\или 1-3 принципиальными ошибками.
0-1		Задание практически не выполнено или выполнено только частично: Задание выполнено с низким процентом самостоятельности и полноты; студент допустил многочисленные формальные ошибки; в работе не соблюдается принцип «соответствия». Таким образом, студент не выполнил или выполнил предложенное практическое задание с многочисленными и существенными и\или принципиальными ошибками.

7. Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:

- Основы продвижения проектов.
- Виды и функции презентации проекта.
- Источники финансирования культурно-просветительских проектов.

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. Форма проведения промежуточной аттестации: зачет.

2. Процедура проведения:

аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с требованиями, установленными программой практики отчета по практике, в котором руководителем практики выставляется оценка. По итогам аттестации выставляется зачет.

КИМ (контрольно-измерительные материалы) включают: письменный отчет по практике.

3. Проверяемые компетенции (код):

ОПК-2. Способен применять полученные знания в преподавании истории искусства и мировой художественной культуры, используя различные системы и методы, выбирая эффективные пути для решения поставленных педагогических задач.

ПК-1. Способен формулировать цели и задачи, связанные с реализацией организационно-управленческих функций; принимать управленческие решения в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности.

4. Индикаторы достижения:

ОПК 2.1 – Знает: содержание искусствоведения как научной дисциплины и предмета искусствоведческих исследований; социальную значимость искусствоведческих знаний в образовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования.

ОПК 2.2 – Умеет: осуществлять основные функциональные обязанности в профессиональной деятельности историка искусства; применять основы искусствоведческого знания в научно-исследовательской и педагогической деятельности.

ОПК 2.3 – Владеет: навыками практического использования полученных знаний в преподавании курсов мировой художественной культуры, всеобщей истории искусства, истории отечественного искусства в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования.

ПК 1.1 – Знает: основные концепции и подходы к развитию и управлению организацией в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности;

ПК 1.2 – Умеет: разрабатывать стратегии и планы развития организации в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности

ПК 1.3 – Владеет: навыками реализации организационно-управленческих функций и способностью принимать управленческие решения в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности

5. Пример оценочного средства:

В отчете по практике отражается проделанная студентом работа по направлениям, приведенным в программе практики, с обязательной характеристикой теоретических и методических подходов, использованных для выполнения работы, а также выводы и рекомендации. Отчет оформляется согласно требованиям и сдается на кафедру в печатном виде.

Во **введении** должно быть отражено:

- цель, задачи, место и сроки прохождения практики;
- объект и предмет практики (объект изучения – это явление, на которое направлена деятельность студента, проходящего практику. Предмет изучения – это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта);
- методологическая основа исследования (например, изучение и анализ научной литературы, изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики, моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование, аналитическая группировка данных, графическое изображение и др.);

Основная часть отчета должна содержать разделы, отражающие содержание и результаты работы по выполнению индивидуального задания на прохождение практики (см. выше приведенную таблицу).

Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть логически связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одного раздела к другому, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа — от вопроса к вопросу.

Выводы и предложения по работе должны быть четкими, понятными и доказательными, логически вытекать из содержания разделов (глав) работы.

Список использованных источников. В конце отчета необходимо привести список использованной литературы. Список использованной литературы должен содержать не менее 10 источников, изученных автором, и быть оформлен в соответствии с ГОСТом (автор,

название источника, место издания, издательство, год издания и количество страниц текста).

Фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов.

На все приводимые литературные источники должны быть ссылки в работе с указанием номеров страниц.

Приложения. В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Также в приложения необходимо выносить расчетные материалы (при значительном объеме).

Объем отчета не должен превышать 25 – 30 страниц текста без приложений.

Указания по оформлению текста отчёта:

- текст работы печатается на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 (размер - 210x297);
- текстовый редактор WORD (Windows), шрифт Times new Roman. Размер шрифта 14, интервал 1,5, выравнивание по ширине, абзацный отступ - 1,25.
- размер полей страницы: левое - 30 мм - для переплета, правое — 10 мм; верхнее поле – 20 мм; нижнее поле – 20 мм;
- заголовки печатаются: главы – прописными буквами, параграфы – строчными; каждая глава начинается с новой страницы;
- главы нумеруются арабскими цифрами (например, I ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ...), параграфы (подразделы) – арабскими (например, 1.1 Виды, формы ...).

Первой страницей отчёта является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется.

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки (шрифт Times new Roman. Размер шрифта 14). На титульном листе и на листе с Содержанием номер не ставится, но они включаются в общую нумерацию работы.

Заголовки глав (параграфов) отражают предельно кратко и точно суть излагаемых проблем.

Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал. Заголовок не должен содержать переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

Текст печатается на расстоянии 2-х полуторных интервалов от заголовка в установленных границах полей.

Текст каждого раздела отчета начинается с названия и его порядкового номера в соответствии с Содержанием. Главы начинаются с новой страницы, параграфы отчета располагаются последовательно в тексте. При этом, название параграфов отделяются от названия главы и текста двумя полуторными интервалами.

Заголовки структурных элементов работы и разделов (глав) основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая и не выделяя полужирным шрифтом или курсивом. Точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки подразделов и пунктов (параграфов) следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы, не подчеркивая и не выделяя полужирным шрифтом или курсивом. Точка в конце заголовка не ставится.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или

на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Иллюстрации обозначаются сквозной нумерацией или в пределах раздела. Слово рисунок и его наименование располагается посередине строки под иллюстрацией.

При необходимости перед названием рисунка можно поместить поясняющие данные. Например:



Ил. 1. – Перов В. Охотники на привале. 1871. Холст, масло. 119х183.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, желательно цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

При построении графиков по осям координат откладываются соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

Таблицы применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть кратким.

При составлении аналитических таблиц исходные данные выносятся в приложение к отчету, а в тексте приводятся расчеты отдельных показателей.

Таблица должна занимать не более одной страницы. Если аналитическая таблица по размеру превышает одну страницу, ее следует включить в приложение. В отдельных случаях можно заимствовать таблицы из литературных источников.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое ею. При ссылке следует сокращенно писать слово «табл.» с указанием её номера.

В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание, а уместно формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие то или иное явление или его отдельные стороны.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Над перенесенными частями таблицы пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например, «Продолжение таблицы 1», располагая справа. Например,

«Продолжение таблицы 1»

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всего отчета. Слово «Таблица» пишется с прописной буквы, точка в конце не ставится (Пример: Таблица 20).

Если всего одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

Ссылки на научные работы, нормативные акты в тексте располагают в квадратных скобках с указанием номера цитируемого источника по приводимому в курсовой работе списку литературы и указывая страницу, например, [1, с. 15].

В библиографическом списке указывается использованная литература по следующим разделам: 1) законодательные и другие официальные материалы; 2) книги; 3) статьи; 4) авторефераты и диссертации; 5) литература на иностранных языках.

В библиографическом списке указываются все использованные источники, а не только цитируемая по тексту литература. При этом объем источника дается полностью: если это монография, то указывается, сколько страниц в этой работе; если это научная статья, то на каких страницах в журнале она размещена.

Отчет по практике подписывает автор, ставит дату его завершения, сдает для регистрации методисту кафедры.

Устранение указанных в рецензии замечаний и последующая защита представляют собой завершающую часть работы над проведенным исследованием и выступают ее итогом.

6. Критерии оценивания:

Количество баллов	Показатели	Критерии
5	1. Самостоятельность выполнения; 2. Полнота выполнения практического задания; 3. Формальная правильность формулировок; 4. Соблюдение принципа «соответствия» (соответствие формулировок заданий теме, цели и задачам научно-исследовательской	Задание выполнено самостоятельно и полностью (в работе присутствуют и раскрыты все необходимые её составляющие (пункты, части, разделы); студент не допустил формальных ошибок; в работе соблюдается принцип «соответствия» между различными составляющими (пунктами, частями, разделами); материал работы изложен последовательно (логично), как в целом, так и в рамках отдельных составляющих (частей) работы; работа и список литературы к ней корректно оформлены в соответствии с требованиями ГОСТов и методическими рекомендациями и требованиями АлтГУ. Таким образом, студент выполнил предложенное практическое задание без ошибок.
4	работе студента, а также основным направлениям деятельности предприятия)	Задание выполнено в основном самостоятельно и полностью (в работе присутствуют и раскрыты все необходимые её составляющие (пункты, части, разделы)); но студент допустил несколько формальных ошибок; в работе в основном соблюдается принцип «соответствия» между различными составляющими (пунктами, частями, разделами), но есть незначительные несоответствия; материал работы изложен последовательно (логично), как в целом, так и в рамках отдельных составляющих (частей) работы; работа и список литературы к ней оформлены в соответствии с требованиями ГОСТов и методическими рекомендациями и требованиями АлтГУ, но есть незначительные единичные ошибки. Таким образом, студент выполнил предложенное практическое задание с незначительными ошибками.
2-3		Работа выполнена с невысоким процентом самостоятельности; задание выполнено не полностью (в работе отсутствуют или не раскрыты как минимум одна из необходимых её составляющих (пунктов, частей, разделов)); студент допустил несколько формальных ошибок; в работе в основном соблюдается принцип «соответствия» между различными составляющими (пунктами, частями, разделами), но есть незначительные несоответствия; имеются не последовательности в изложении материала,

		<p>либо в целом, либо в рамках отдельных составляющих (частей) работы; работа и список литературы к ней оформлены в основном в соответствии с требованиями ГОСТов и методическими рекомендациями и требованиями АлтГУ, но допущены существенные и\или многочисленные ошибки. Таким образом, студент выполнил предложенное практическое задание с многочисленными несущественными и\или 2-4 существенными и\или 1-3 принципиальными ошибками.</p>
0-1		<p>Задание практически не выполнено или выполнено только частично: Работа выполнена с низким процентом самостоятельности; в работе отсутствуют или не раскрыты две и более необходимых её составляющих (пунктов, частей, разделов); студент допустил многочисленные формальные ошибки; в работе не соблюдается принцип «соответствия» между различными составляющими (пунктами, частями, разделами); изложение материала не последовательно либо в целом, либо в рамках отдельных составляющих (частей) работы; работа и список литературы к ней оформлены не в соответствии с требованиями ГОСТ и методическими рекомендациями и требованиями АлтГУ. Таким образом, студент выполнил предложенное практическое задание с многочисленными и существенными и\или принципиальными ошибками.</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 - Титульный лист отчета

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Институт гуманитарных наук
Кафедра искусств

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ:
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

Выполнила студентка
_____ курса _____ группы
ФИО _____

(подпись)
Руководитель практики
ФИО _____

(подпись)
Отчет защищен
«__» _____ 2022 г.
Оценка _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 – Дневник

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»



Д Н Е В Н И К

по практике

.....
(тип практики)

.....
(Ф И О студента)

студента ... курса группы
института.....

по направлению (специальности).....

.....
за 20..... – 20..... учебный год

Отчет представлен на кафедру
..... 20..... г.

Принял
(подпись)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. Фамилия _____
 2. Имя и отчество _____
 3. Курс _____
 4. Направление подготовки _____
 5. Наименование _____ предприятия _____ (организации) _____ прохождения
практики _____
 6. Руководитель практики от кафедры
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
- Зав. кафедрой _____
(подпись) _____ (ФИО)
- Печать института _____ «__» _____ 20__ г.

Даты прохождения практики

- Дата прибытия на практику «__» _____ 20__ г.
Печать _____
(подпись) _____ (Ф И О)
- Дата выбытия с места практики «__» _____ 20__ г.
Печать _____
(подпись) _____ (Ф И О)

ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж	Подпись студента
Вводный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			

СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

№ п/п	Краткое содержание индивидуальных заданий (в строгом соответствии с программой практики)	Рабочий график выполнения

Руководитель практики от кафедры

(Ф.И.О., должность)

_____/_____/_____

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от предприятия

(организации) _____

(Ф.И.О., должность)

_____/_____/_____

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета (директор института)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель предприятия (организации)

наименование факультета (института)

наименование предприятия (организации)

ФИО

ФИО

подпись

« _____ » _____ 201__ год

подпись

« _____ » _____ 201__ год

место печати

место печати

Совместный рабочий график проведения практики

ФИО

студента _____

ФИО руководителя практики

от кафедры _____

ФИО руководителя практики

от предприятия (организации) _____

Сроки практики начало _____ конец _____

Рабочий план (график) прохождения практики

№	Мероприятия	Сроки

Утверждено:

Руководитель практики от кафедры

(подпись) _____
(ФИО)
Руководитель практики
от предприятия (организации)

(подпись) _____
(ФИО)

Оценка _____

Подпись _____

КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ по заполнению дневника

1. Перед выездом на практику необходимо

- 1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.
- 1.2. Получить на профилирующей кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности.
- 1.3. Составить совместный график проведения практики с руководителем практики от организации, в котором отражаются следующие мероприятия, например:
 1. Знакомство со структурой организации и правилами внутреннего распорядка.
 2. Проведение повторного инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности.
 3. Прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием.
 4. Подготовка дневника о прохождении практики.
- 1.4. Явиться к руководителю практики от организации и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики и совместный график работы (2, 3 и 4 страницу дневника подписать у руководителей практики и проставить все печати).

2. Прибыв на место практики, студент-практикант обязан

- 2.1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности в организации и неуклонно их выполнять.

3. Обязанности студента в период практики

- 3.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются виды работ и проводимые исследования).
- 3.2. Дневник должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для отзыва руководителю практики от организации о работе студента.

4. Возвратившись с практики необходимо

Представить на кафедре дневник и отчет о практике.

ПРИМЕЧАНИЕ: Дневник практики сохраняется на кафедре в соответствии со сроком, утвержденным в номенклатуре дел.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»

Институт гуманитарных наук

Утверждено:
решением ученого совета Университета
протокол № 7
от «28» июня 2022 г.

ПРОГРАММА

Производственной практики

Научно-исследовательская работа

50.04.03 История искусств

(код и наименование направления/специальности)

«Этнокультурология тюркского мира: арт-практики и креативные индустрии»

(указать профиль / специализацию / направленность)

производственная практика: научно-исследовательская работа реализуется с использованием материально-технических ресурсов КГБУ «Государственный художественный музей Алтайского края» в соответствии с Договором о сетевой форме реализации основной профессиональной образовательной программы № 77 от «11» апреля 2022 г.

Форма обучения очная, заочная

Барнаул 2022

Составители:

Нехвядович Л.И., доктор искусствоведения, профессор, директор Института гуманитарных наук ФГБОУ ВО «АлтГУ»

Черняева И.В., кандидат искусствоведения, доцент, заведующий кафедрой искусств ФГБОУ ВО «АлтГУ»

Согласовано: директор КГБУ «Государственный художественный музей Алтайского края»
И.К. Галкина

1. Вид практики, способы (при наличии) и формы ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: научно-исследовательская работа.

Способы проведения (при наличии): стационарная.

Форма проведения практики: дискретная по видам практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП

2.1. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория (группа) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональных компетенций (ОПК)	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
	ОПК-1. Способен критически осмысливать и применять знание теории и методологии истории искусства в подготовке и проведении научно-исследовательских работ с использованием знания современного комплекса различных методов истории искусства и смежных гуманитарных дисциплин.	ОПК 1.1 – Знает: современные комплексы различных методов для подготовки и проведения научно-исследовательских работ по теории и методологии истории искусства и смежных гуманитарных дисциплин. ОПК 1.2 – Умеет: выявлять авторскую позицию, распознает в ситуациях проявление различных подходов к пониманию роли значения произведения искусства. ОПК 1.3 – Владеет: навыками определения потенциала использования каждого метода в конкретной ситуации.

2.2. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения в выбранных типах задач профессиональной деятельности выпускников

Тип задачи профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции (ПК)	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
	ПК-3. Способен продвигать культурно-просветительские проекты средствами креативных индустрий	ПК 3.1 – Знает: этапы эффективного генерирования инновационных идей. ПК 3.2 – Умеет: создавать условия для эффективного механизма аккумуляции творческих идей и предложений. ПК 3.3 – Владеет: способностью реализации творческих концепций.
	ПК – 2 Способен реализовывать творческие идеи при разработке культурно-просветительских мероприятий / проектов с учетом современных тенденций арт-практики	ПК 2.1 – Знает: основы проектирования и производства творческих проектов и способы их реализации ПК 2.2 – Обладает: способностью проектировать организационную структуру арт-проекта, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования. ПК 2.3 – Владеет: навыками осуществления деятельности по продвижению и реализации социально-культурных проектов.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (научно-исследовательская работа) магистрантов, обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными

стандартами высшего образования, является обязательной частью основной образовательной программы магистранта и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) является обязательным видом учебной работы, входит в блок «Б.2 Практики», в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 50.04.03 История искусств (уровень магистратуры), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.06.2017 г. № 561.

4. Объем практики

Трудоёмкость производственной практики составляет 9 з.е., 324 часа, 6 недель.

Время проведения практики: практика проходит в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса: очной формы обучения: 1 курс, 2 семестр, 6 недель, заочной формы обучения – 1 курс, 9 недели.

5. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1. Подготовительный этап	Ознакомление со спецификой, содержанием профессиональной деятельности по определенному направлению подготовки, реализуемой в организации, обсуждение заданий на практику, видов отчетности.	<i>Дневник, отчет</i>
2. Содержательный этап	Выполнение различных видов профессиональной деятельности на практике согласно направлению подготовки, выполнение заданий на практику, участие в разработке проектов и др.	<i>Дневник, отчет</i>
3. Заключительный этап	На заключительном этапе учебной практики студент должен: подвести основные итоги прохождения учебной	<i>Дневник, отчет</i>

6. Формы отчетности по практике

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленных в соответствии с установленными требованиями дневника практики и письменного отчета студента. К промежуточной аттестации допускаются студенты, полностью выполнившие программу производственной практики.

Дневник практики должен включать информацию общего характера (фамилия, имя, отчество студента; вид практики; период прохождения практики), указываются сведения о работе, выполнявшейся во время практики, отражаются результаты практики с учетом приобретенных знаний, навыков и умений, отмечаются проблемы, возникшие в ходе организации и прохождения практики. Дневник практики является основным отчетным документом о прохождении практики, поэтому необходимо уделить серьезное внимание его

ведению. Записи в дневнике надо начинать с первого дня практики, не откладывая на последний день. В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания. Дневник практики заполняется лично студентом. Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью.

По итогам прохождения практики студент готовит развернутый письменный отчет.

Оформление отчета должно соответствовать следующим требованиям: заполняется одна сторона листа формата А4, листы должны быть пронумерованы. Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом. Поля: слева – 30 мм, справа – 10 мм; сверху, снизу – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, размер – 14, интервал 1,5. Образец титульного листа отчета прилагается к программе практики.

При оценивании отчета по практике учитывается:

- соответствие содержания отчета индивидуальному заданию на практику,
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики,
- логичность и последовательность изложения материала
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы,
- наличие и обоснованность выводов,
- правильность оформления (соответствие предъявляемым требованиям, структурная упорядоченность, оформление ссылок, цитат, таблиц и т. д.).

Содержание отчета по практике должно соответствовать содержанию дневника практики. Отчет по практике должен быть проверен ее руководителем до процедуры защиты отчета. При наличии существенных ошибок по содержанию и оформлению отчета по практике ее руководитель возвращает отчет по практике обучающемуся для его доработки. Выявленные недостатки и задача по их устранению формулируется четко и ясно, с указанием конкретного срока для устранения.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

См. ФОС в приложении к программе практики.

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

а) Основная литература:

1. Карцева, Е.А. Выставочное и галерейное дело: учебное пособие / Е.А. Карцева. - Москва: Директмедиа Паблишинг, 2019. - 197 с.: табл. - Библиогр.: с. 184; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496771>
2. Креленко, Н.С. Введение в историю искусства: учебное пособие / Н.С. Креленко. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 237 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=479473>
3. Москалюк, М.В. Русское искусство конца XIX – начала XX века: учебное пособие / М.В. Москалюк; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский федеральный университет. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2012. - 257 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364036>

б) Дополнительная литература:

1. Актуальные проблемы методологии истории искусства: рабочая программа дисциплины / АлтГУ, Фак. искусств, Каф. теории искусства и культурологии ; [сост. Л. И. Нехвядович]. – Барнаул: Изд-во АлтГУ, 2015. - 19 с. То же [Электронный ресурс]. - URI: <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/1614>
2. Нехвядович, Л. И. Пейзажная живопись Алтая второй половины XX века : учеб. пособие / Л. И. Нехвядович ; АлтГУ, Фак. искусств, Каф. теории искусства и культурологии. - Барнаул: Изд-во АлтГУ, 2013. - 72 с.; То же [Электронный ресурс]. - URI: <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/503>
3. Степанская, Т. М. Русская художественная традиция в искусстве Сибири (конец XX – начало XXI в.): [монография] / Т. М. Степанская, Л. И. Нехвядович; [науч. ред. Т. М. Степанская]. - Барнаул: [Азбука], 2009. - 202 с. То же [Электронный ресурс]. - URI: <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/245>
4. Черняева, И. В. Художественные галереи Западной Сибири на рубеже XX-XXI вв. [Электронный ресурс]: монография / И. В. Черняева; АлтГУ, Науч. - исслед. лаб. фак. искусств "Изобраз. искусство и архитектура Сибири". - Барнаул: Изд-во АлтГУ, 2013. - 164 с. URI: <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/129>

в) Ресурсы сети Интернет:

1. Государственный художественный музей Алтайского края - режим доступа: <http://muzei.ab.ru>
2. Государственный Эрмитаж - режим доступа: <http://www.hermitagemuseum.org>
3. Деятельность ЮНЕСКО в сфере культуры. [Электронный ресурс]. – URL: www.unesco.org/culture/en
4. Доступ онлайн Электронная библиотека eLIBRARY.RU
5. Журнал «Артгид» - режим доступа: <http://www.artguide.com>
6. Журнал о креативных индустриях «Look At Me» - режим доступа: <http://www.lookatme.ru>
7. Журнал об искусстве «Артхроника» - режим доступа: <http://artchronika.ru/about/>
8. Портал CORDIS - информационный центр, посвященный научным исследованиям и развитию. [Электронный ресурс]. – URL: www.cordis.lu/en/home.html
9. Русский музей. - режим доступа: <http://rusmuseum.ru>
10. Сайт ФЦП "Культура России (2012-2018 годы)" <http://fcpkultura.ru/?t=mobile>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

а) информационные технологии: в процессе организации производственной практики возможно применение разнообразных современных образовательных информационных технологий, в том числе компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации теоретической и эмпирической информации по теме ВКР. Студент использует то программное обеспечение, которое имеется на предприятии, на котором он проходит практику;

б) программное обеспечение:

Windows 7 Professional (лицензия №49464762);

Chrome, доступно в открытом доступе на сайте: http://www.google.ru/chrome/browser/privacy/eula_text.html

в) информационные справочные системы:

- справочно-правовые системы «КонсультантПлюс», «Гарант»;
- электронные библиотечные информационно-справочные системы: электронная библиотечная система Алтайского государственного университета; электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» (режим доступа: <http://biblioclub.ru>); электронно-библиотечная система «Юрайт» (режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>).

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для обеспечения условий прохождения практики институт искусств и дизайна располагает следующей материально-технической базой:

- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности;
- аудитории для проведения практических и интерактивных лекций: видеопроектор, экран настенный, др. оборудование, наглядные пособия.

11. Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов

Под специальными условиями, для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами понимаются условия обучения, воспитания и развития указанных обучающихся, включающих в себя использование адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных

учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведения групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

Общие требования к организации практики определяются образовательным стандартом и основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки магистров 50.04.03 История искусств.

12. Методические рекомендации по организации и прохождению практики

Подготовка и организация практики проводятся под общим руководством заведующего кафедрой. Кафедра в вопросах организации подготовки и проведения практики обеспечивает:

выполнение текущей работы по организации подготовки и проведения практики;

разрабатывает программу практики;

для проведения организационных мероприятий назначает руководителей практики и организует базу практики;

обеспечивает студентов-практикантов учебно-методической литературой, формами отчетности;

перед началом практики проводит организационное занятие и знакомит практикантов с рабочей программой практики, определяет задачи практикантов и руководителя.

Примерные задания производственной практики (научно-исследовательская работа) для обучающихся по направлению подготовки 50.04.03 «История искусств»

Задание 1. Изучение и анализ рабочих программ дисциплин профессионального цикла по направлению подготовки «История искусства» (магистратура) и предложения по их совершенствованию, анализ мировых баз, данных и он-лайн курсов по истории искусства.

Задание 2. Проведение исследовательской работы по анализу кураторской деятельности и проведению выставочных проектов мирового и всероссийского масштабов с целью генерации творческих идей для региональных выставок.

Задание 3. Создание слайд-лекций по дисциплинам направления подготовки «История искусства».

Задание 4. Разработка проектных заданий, сценариев музейных программ, коллективных тренингов по направлению подготовки «История искусства» (магистратура).

Задание 5. Участие в научно-исследовательских, научно-практических конференциях кафедры по искусствоведческим тематикам во время практики.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Институт гуманитарных наук
Кафедра искусств

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
производственной практики
(указать вид практики)
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
(указать тип практики)

50.04.03 История искусств

(код и наименование направления / специальности)

«Этнокультурология тюркского мира: арт-практики и креативные индустрии»

(указать профиль / специализацию / направленность)

Форма обучения очная, заочная

Разработчик:
канд. иск., доцент
Черняева И.В



ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Перечень формируемых компетенций:

ОПК-1. Способен применять полученные знания в преподавании истории искусства и мировой художественной культуры, используя различные системы и методы, выбирая эффективные пути для решения поставленных педагогических задач.

ПК-2. Способен реализовывать творческие идеи при разработке культурно-просветительских мероприятий / проектов с учетом современных тенденций арт-практики.

ПК-3. Способен продвигать культурно-просветительские проекты средствами креативных индустрий.

2. Планируемые результаты освоения дисциплины (модуля) / практики:

№ п/п	Контролируемы е <u>разделы</u> дисциплины (модуля) / Контролируемы е элементы практики	Код контролируемо й компетенции (или её части)	Код и наименование индикатора достижения	Наименовани е оценочного средства
1	2	3	4	5
1	Подготовительны й этап	ОПК-1	ОПК 1.1 – Знает: современные комплексы различных методов для подготовки и проведения научно-исследовательских работ по теории и методологии истории искусства и смежных гуманитарных дисциплин. ОПК 1.2 – Умеет: выявлять авторскую позицию, распознает в ситуациях проявление различных подходов к пониманию роли значения произведения искусства. ОПК 1.3 – Владеет: навыками определения потенциала использования каждого метода в конкретной ситуации.	Индивидуальные задания
2	Содержательный этап	ПК-3	ПК 3.1. – Знает: этапы эффективного генерирования инновационных идей. ПК 3.2. – Умеет: создавать условия для эффективного механизма аккумуляции творческих идей и предложений. ПК 3.3. – Владеет: способностью реализации творческих концепций.	Индивидуальные задания
3	Заключительный этап	ПК-2	ПК 2.1 – Знает: основы проектирования и производства творческих проектов и способы их реализации ПК 2.2 – Обладает: способностью проектировать организационную структуру	Индивидуальные задания

			арт-проекта, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования. ПК 2.3 – Владеет: навыками осуществления деятельности по продвижению и реализации социально-культурных проектов.	
4	Промежуточная аттестация по практике - зачет	ОПК-1 ПК-2 ПК-3	ОПК 1.1 – Знает: современные комплексы различных методов для подготовки и проведения научно-исследовательских работ по теории и методологии истории искусства и смежных гуманитарных дисциплин. ОПК 1.2 – Умеет: выявлять авторскую позицию, распознает в ситуациях проявление различных подходов к пониманию роли значения произведения искусства. ОПК 1.3 – Владеет: навыками определения потенциала использования каждого метода в конкретной ситуации. ПК 3.1 – Знает: этапы эффективного генерирования инновационных идей. ПК 3.2 – Умеет: создавать условия для эффективного механизма аккумуляции творческих идей и предложений. ПК 3.3 – Владеет: способностью реализации творческих концепций. ПК 2.1 – Знает: основы проектирования и производства творческих проектов и способы их реализации ПК 2.2 – Обладает: способностью проектировать организационную структуру арт-проекта, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования. ПК 2.3 – Владеет: навыками осуществления деятельности по продвижению и реализации социально-культурных проектов.	отчет

3. Типовые оценочные средства, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике:

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) / ПРАКТИКЕ

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО-1: индивидуальное задание

- 1. Цель:** систематизировать, каталогизировать, обобщить собранный теоретический и фактологический материал и на его основе подготовить отчет в виде обоснования выбранной научной темы, с развернутой историографией вопроса.
- 2. Контролируемый раздел дисциплины (модуля):** подготовительный этап, основной этап, заключительный этап.
- 3. Проверяемые компетенции (код):** ОПК-1, ПК-2, ПК-3

4. Индикаторы достижения:

- ОПК 1.1 – Знает: современные комплексы различных методов для подготовки и проведения научно-исследовательских работ по теории и методологии истории искусства и смежных гуманитарных дисциплин.
- ОПК 1.2 – Умеет: выявлять авторскую позицию, распознает в ситуациях проявление различных подходов к пониманию роли значения произведения искусства.
- ОПК 1.3 – Владеет: навыками определения потенциала использования каждого метода в конкретной ситуации.
- ПК 3.1 – Знает: этапы эффективного генерирования инновационных идей.
- ПК 3.2 – Умеет: создавать условия для эффективного механизма аккумуляции творческих идей и предложений.
- ПК 3.3 – Владеет: способностью реализации творческих концепций.
- ПК 2.1 – Знает: основы проектирования и производства творческих проектов и способы их реализации
- ПК 2.2 – Обладает: способностью проектировать организационную структуру арт-проекта, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.
- ПК 2.3 – Владеет: навыками осуществления деятельности по продвижению и реализации социально-культурных проектов.

5. Пример оценочного средства

- Задание 1. Изучение и анализ рабочих программ дисциплин профессионального цикла по направлению подготовки «История искусства» (магистратура) и предложения по их совершенствованию, анализ мировых баз, данных и он-лайн курсов по истории искусства.
- Задание 2. Проведение исследовательской работы по анализу кураторской деятельности и проведению выставочных проектов мирового и всероссийского масштабов с целью генерации творческих идей для региональных выставок.
- Задание 3. Создание слайд-лекций по дисциплинам направления подготовки «История искусства».
- Задание 4. Разработка проектных заданий, сценариев музейных программ, коллективных тренингов по направлению подготовки «История искусства» (магистратура).
- Задание 5. Участие в научно-исследовательских, научно-практических конференциях кафедры по искусствоведческим тематикам во время практики.

6. Критерии оценивания:

Оценивание формулировок индивидуальных заданий на практику

Количество баллов	Показатели	Критерии
5	1. Самостоятельность выполнения; 2. Полнота выполнения практического задания; 3. Формальная правильность формулировок;	Задание выполнено самостоятельно и полностью; студент не допустил формальных ошибок; в формулировках соблюдается принцип «соответствия». Таким образом, студент выполнил предложенное практическое задание без ошибок.
4	4. Соблюдение принципа «соответствия» (соответствие формулировок заданий теме, цели и задачам научно-исследовательской работы студента, а также основным направлениям деятельности предприятия)	Задание выполнено в основном самостоятельно и полностью; но студент допустил несколько формальных ошибок; в работе в основном соблюдается принцип «соответствия», но есть незначительные несоответствия. Таким образом, студент выполнил предложенное практическое задание с незначительными ошибками.
2-3		Задание выполнено с невысоким процентом самостоятельности; задание выполнено не полностью; студент допустил несколько формальных ошибок; в работе в основном соблюдается принцип «соответствия», но есть незначительные несоответствия. Таким образом, студент выполнил предложенное практическое задание с многочисленными

		несущественными и\или 2-4 существенными и\или 1-3 принципиальными ошибками.
0-1		Задание практически не выполнено или выполнено только частично: Задание выполнено с низким процентом самостоятельности и полноты; студент допустил многочисленные формальные ошибки; в работе не соблюдается принцип «соответствия». Таким образом, студент не выполнил или выполнил предложенное практическое задание с многочисленными и существенными и\или принципиальными ошибками.

7. Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:

- Основы продвижения проектов.
- Виды и функции презентации проекта.
- Источники финансирования культурно-просветительских проектов.

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. Форма проведения промежуточной аттестации: зачет.

2. Процедура проведения:

аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с требованиями, установленными программой практики отчета по практике, в котором руководителем практики выставляется оценка. По итогам аттестации выставляется зачет.

КИМ (контрольно-измерительные материалы) включают: письменный отчет по практике.

3. Проверяемые компетенции (код): ОПК-1, ПК-2, ПК-3

4. Индикаторы достижения:

ОПК 1.1 – Знает: современные комплексы различных методов для подготовки и проведения научно-исследовательских работ по теории и методологии истории искусства и смежных гуманитарных дисциплин.

ОПК 1.2 – Умеет: выявлять авторскую позицию, распознает в ситуациях проявления различных подходов к пониманию роли значения произведения искусства.

ОПК 1.3 – Владеет: навыками определения потенциала использования каждого метода в конкретной ситуации.

ПК 3.1 – Знает: этапы эффективного генерирования инновационных идей.

ПК 3.2 – Умеет: создавать условия для эффективного механизма аккумуляции творческих идей и предложений.

ПК 3.3 – Владеет: способностью реализации творческих концепций.

ПК 2.1 – Знает: основы проектирования и производства творческих проектов и способы их реализации

ПК 2.2 – Обладает: способностью проектировать организационную структуру арт-проекта, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.

ПК 2.3 – Владеет: навыками осуществления деятельности по продвижению и реализации социально-культурных проектов.

Пример оценочного средства:

В отчете по практике отражается проделанная студентом работа по направлениям, приведенным в программе практики, с обязательной характеристикой теоретических и методических подходов, использованных для выполнения работы, а также выводы и рекомендации. Отчет оформляется согласно требованиям и сдается на кафедру в печатном виде.

Во введении должно быть отражено:

- цель, задачи, место и сроки прохождения практики;
- объект и предмет практики (объект изучения – это явление, на которое направлена деятельность студента, проходящего практику. Предмет изучения – это планируемые к

исследованию конкретные свойства объекта);

- методологическая основа исследования (например, изучение и анализ научной литературы, изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики, моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование, аналитическая группировка данных, графическое изображение и др.);

Основная часть отчета должна содержать разделы, отражающие содержание и результаты работы по выполнению индивидуального задания на прохождение практики (см. выше приведенную таблицу).

Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть логически связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одного раздела к другому, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа — от вопроса к вопросу.

Выводы и предложения по работе должны быть четкими, понятными и доказательными, логически вытекать из содержания разделов (глав) работы.

Список использованных источников. В конце отчета необходимо привести список использованной литературы. Список использованной литературы должен содержать не менее 10 источников, изученных автором, и быть оформлен в соответствии с ГОСТом (автор, название источника, место издания, издательство, год издания и количество страниц текста).

Фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов.

На все приводимые литературные источники должны быть ссылки в работе с указанием номеров страниц.

Приложения. В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Также в приложения необходимо выносить расчетные материалы (при значительном объеме).

Объем отчета не должен превышать 25 – 30 страниц текста без приложений.

Указания по оформлению текста отчёта:

- текст работы печатается на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 (размер - 210x297);
- текстовый редактор WORD (Windows), шрифт Times new Roman. Размер шрифта 14, интервал 1,5, выравнивание по ширине, абзацный отступ - 1,25.
- размер полей страницы: левое - 30 мм - для переплета, правое — 10 мм; верхнее поле – 20 мм; нижнее поле – 20 мм;
- заголовки печатаются: главы – прописными буквами, параграфы – строчными; каждая глава начинается с новой страницы;
- главы нумеруются арабскими цифрами (например, I ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ...), параграфы (подразделы) – арабскими (например, 1.1 Виды, формы ...).

Первой страницей отчёта является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется.

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки (шрифт Times new Roman. Размер шрифта 14). На титульном листе и на листе с Содержанием номер не ставится, но они включаются в общую нумерацию работы.

Заголовки глав (параграфов) отражают предельно кратко и точно суть излагаемых проблем.

Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный

интервал. Заголовок не должен содержать переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

Текст печатается на расстоянии 2-х полуторный интервалов от заголовка в установленных границах полей.

Текст каждого раздела отчета начинается с названия и его порядкового номера в соответствии с Содержанием. Главы начинаются с новой страницы, параграфы отчета располагаются последовательно в тексте. При этом, название параграфов отделяются от названия главы и текста двумя полуторными интервалами.

Заголовки структурных элементов работы и разделов (глав) основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая и не выделяя полужирным шрифтом или курсивом. Точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки подразделов и пунктов (параграфов) следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы, не подчеркивая и не выделяя полужирным шрифтом или курсивом. Точка в конце заголовка не ставится.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Иллюстрации обозначаются сквозной нумерацией или в пределах раздела. Слово рисунок и его наименование располагается посередине строки под иллюстрацией.

При необходимости перед названием рисунка можно поместить поясняющие данные. Например:



Ил. 1. – Перов В. Охотники на привале. 1871. Холст, масло. 119х183.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, желательно цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

При построении графиков по осям координат откладываются соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

Таблицы применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть кратким.

При составлении аналитических таблиц исходные данные выносятся в приложение к отчету, а в тексте приводятся расчеты отдельных показателей.

Таблица должна занимать не более одной страницы. Если аналитическая таблица по размеру превышает одну страницу, ее следует включить в приложение. В отдельных случаях можно заимствовать таблицы из литературных источников.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое ею. При

ссылке следует сокращенно писать слово «табл.» с указанием её номера.

В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание, а уместно формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие то или иное явление или его отдельные стороны.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Над перенесенными частями таблицы пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например, «Продолжение таблицы 1», располагая справа. Например,:

«Продолжение таблицы 1»

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всего отчета. Слово «Таблица» пишется с прописной буквы, точка в конце не ставится (Пример: Таблица 20).

Если всего одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

Ссылки на научные работы, нормативные акты в тексте располагают в квадратных скобках с указанием номера цитируемого источника по приводимому в курсовой работе списку литературы и указывая страницу, например, [1, с. 15].

В библиографическом списке указывается использованная литература по следующим разделам: 1) законодательные и другие официальные материалы; 2) книги; 3) статьи; 4) авторефераты и диссертации; 5) литература на иностранных языках.

В библиографическом списке указываются все использованные источники, а не только цитируемая по тексту литература. При этом объем источника дается полностью: если это монография, то указывается, сколько страниц в этой работе; если это научная статья, то на каких страницах в журнале она размещена.

Отчет по практике подписывает автор, ставит дату его завершения, сдает для регистрации методисту кафедры.

Устранение указанных в рецензии замечаний и последующая защита представляют собой завершающую часть работы над проведенным исследованием и выступают ее итогом.

5. Критерии оценивания:

Количество баллов	Показатели	Критерии
5	1. Самостоятельность выполнения; 2. Полнота выполнения практического задания; 3. Формальная правильность формулировок; 4. Соблюдение принципа «соответствия» (соответствие формулировок заданий теме, цели и задачам научно-исследовательской работе студента, а также основным направлениям деятельности предприятия)	Задание выполнено самостоятельно и полностью (в работе присутствуют и раскрыты все необходимые её составляющие (пункты, части, разделы); студент не допустил формальных ошибок; в работе соблюдается принцип «соответствия» между различными составляющими (пунктами, частями, разделами); материал работы изложен последовательно (логично), как в целом, так и в рамках отдельных составляющих (частей) работы; работа и список литературы к ней корректно оформлены в соответствии с требованиями ГОСТов и методическими рекомендациями и требованиями АлтГУ. Таким образом, студент выполнил предложенное практическое задание без ошибок.
4		Задание выполнено в основном самостоятельно и полностью (в работе присутствуют и раскрыты все необходимые её составляющие (пункты, части, разделы)); но студент допустил несколько формальных ошибок; в работе в основном соблюдается принцип «соответствия» между различными составляющими (пунктами, частями, разделами), но есть незначительные несоответствия; материал работы изложен последовательно (логично), как в целом, так и в рамках отдельных составляющих (частей) работы; работа и список литературы к ней оформлены в соответствии с требованиями ГОСТов и методическими рекомендациями и требованиями АлтГУ, но есть незначительные единичные ошибки. Таким образом, студент выполнил предложенное практическое задание с незначительными ошибками.
2-3		Работа выполнена с невысоким процентом самостоятельности; задание выполнено не полностью (в работе отсутствуют или не раскрыты как минимум одна из необходимых её составляющих (пунктов, частей, разделов)); студент допустил несколько формальных ошибок; в работе в основном соблюдается принцип «соответствия» между различными составляющими (пунктами, частями, разделами), но есть незначительные несоответствия; имеются не последовательности в изложении материала,

		<p>либо в целом, либо в рамках отдельных составляющих (частей) работы; работа и список литературы к ней оформлены в основном в соответствии с требованиями ГОСТов и методическими рекомендациями и требованиями АлтГУ, но допущены существенные и\или многочисленные ошибки. Таким образом, студент выполнил предложенное практическое задание с многочисленными несущественными и\или 2-4 существенными и\или 1-3 принципиальными ошибками.</p>
0-1		<p>Задание практически не выполнено или выполнено только частично: Работа выполнена с низким процентом самостоятельности; в работе отсутствуют или не раскрыты две и более необходимых её составляющих (пунктов, частей, разделов); студент допустил многочисленные формальные ошибки; в работе не соблюдается принцип «соответствия» между различными составляющими (пунктами, частями, разделами); изложение материала не последовательно либо в целом, либо в рамках отдельных составляющих (частей) работы; работа и список литературы к ней оформлены не в соответствии с требованиями ГОСТ и методическими рекомендациями и требованиями АлтГУ. Таким образом, студент выполнил предложенное практическое задание с многочисленными и существенными и\или принципиальными ошибками.</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 - Титульный лист отчета

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Институт гуманитарных наук
Кафедра искусств

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ:
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Выполнила студентка
_____курса _____ группы
ФИО

(подпись)
Руководитель практики
ФИО

(подпись)
Отчет защищен
«__» _____ 2022 г.
Оценка _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 - Дневник

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»



Д Н Е В Н И К

по практике

.....
(тип практики)

.....
(Ф И О студента)

студента ... курса группы
института.....

по направлению (специальности).....

.....
за 20..... – 20..... учебный год

Отчет представлен на кафедру
..... 20..... г.

Принял
(подпись)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

7. Фамилия _____
8. Имя и отчество _____
9. Курс _____
10. Направление подготовки _____
11. Наименование предприятия (организации) _____ прохождения
практики _____
12. Руководитель практики от кафедры
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
- Зав. кафедрой _____
(подпись) (ФИО)
- Печать института «__»_____20__г.

Даты прохождения практики

- Дата прибытия на практику «__»_____20__г.
Печать _____
(подпись) (Ф И О)
- Дата выбытия с места практики «__»_____20__г.
Печать _____
(подпись) (Ф И О)

ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж	Подпись студента
Вводный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			

СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

№ п/п	Краткое содержание индивидуальных заданий (в строгом соответствии с программой практики)	Рабочий график выполнения

Руководитель практики от кафедры

(Ф.И.О., должность)

_____ / _____ /

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от предприятия

(организации) _____

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ / _____ /

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета (директор института)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель предприятия (организации)

наименование факультета (института)

наименование предприятия (организации)

ФИО

ФИО

подпись

« _____ » _____ 201__ год

подпись

« _____ » _____ 201__ год

место печати

место печати

Совместный рабочий график проведения практики

ФИО

студента _____

ФИО руководителя практики

от кафедры _____

ФИО руководителя практики

от предприятия (организации) _____

Сроки практики начало _____ конец _____

Рабочий план (график) прохождения практики

№	Мероприятия	Сроки

Утверждено:

Руководитель практики от кафедры

(подпись) _____ *(ФИО)* _____
Руководитель практики
от предприятия (организации)

(подпись) _____ *(ФИО)* _____

ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТА ЗА ВРЕМЯ ПРАКТИКИ

Навыки студента, объем выполненных работ, деловые качества, активность, дисциплина и т.п.

Подпись _____ руководителя практики от предприятия (организации)

Печать _____

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ (с учетом уровня сформированности компетенций)

КОД КОМПЕТЕНЦИИ	СФОРМИРОВАНА	ЧАСТИЧНО СФОРМИРОВАНА	НЕ СФОРМИРОВАНА

Заключение: _____

Оценка _____

Подпись _____

КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

по заполнению дневника

2. Перед выездом на практику необходимо

- 1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.
- 1.2. Получить на профилирующей кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности.
- 1.3. Составить совместный график проведения практики с руководителем практики от организации, в котором отражаются следующие мероприятия, например,
 - Знакомство со структурой организации и правилами внутреннего распорядка.
 - Проведение повторного инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности.
 - Прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием.
 - Подготовка дневника о прохождении практики.
- 1.4. Явиться к руководителю практики от организации и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики и совместный график работы (2, 3 и 4 страницу дневника подписать у руководителей практики и проставить все печати).

2. Прибыв на место практики, студент-практикант обязан

- 2.1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности в организации и неуклонно их выполнять.

3. Обязанности студента в период практики

- 3.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются виды работ и проводимые исследования).
- 3.2. Дневник должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для отзыва руководителю практики от организации о работе студента.

4. Возвратившись с практики необходимо

Представить на кафедре дневник и отчет о практике.

ПРИМЕЧАНИЕ: Дневник практики сохраняется на кафедре в соответствии со сроком, утвержденным в номенклатуре дел.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Гуманитарный институт

Утверждено:
решением ученого совета Университета
протокол № 7
от «28» июня 2022 г.

ПРОГРАММА
производственной практики
(указать вид практики)
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА
(указать тип практики)

50.04.03 История искусств

(код и наименование направления / специальности)

«Этнокультурология тюркского мира: арт-практики и креативные индустрии»

(указать профиль / специализацию / направленность)

Форма обучения очная, заочная

Барнаул 2022

Составители:

Нехвядович Л.И., доктор искусствоведения, профессор, директор Института гуманитарных наук ФГБОУ ВО «АлтГУ»

Черняева И.В., кандидат искусствоведения, доцент, заведующий кафедрой искусств ФГБОУ ВО «АлтГУ»

1. Вид практики, способы (при наличии) и формы ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная практика.

Способы проведения (при наличии): стационарная.

Форма проведения практики: дискретная по видам практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП

2.1. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения в выбранных типах задач профессиональной деятельности выпускников

Тип задачи профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции (ПК)	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
	ПК 1 – Способен формулировать цели и задачи, связанные с реализацией организационно-управленческих функций; принимать управленческие решения в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности	ПК 1.1 – Знает: основные концепции и подходы к развитию и управлению организацией в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности; ПК 1.2 – Умеет: разрабатывать стратегии и планы развития организации в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности; ПК 1.3 – Владеет: навыками реализации организационно-управленческих функций и способностью принимать управленческие решения в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности
	ПК – 2 Способен реализовывать творческие идеи при разработке культурно-просветительских мероприятий / проектов с учетом современных тенденций арт-практики	ПК 2.1 – Знает: основы проектирования и производства творческих проектов и способы их реализации ПК 2.2 – Обладает: способностью проектировать организационную структуру арт-проекта, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования. ПК 2.3 – Владеет: навыками осуществления деятельности

		по продвижению и реализации социально-культурных проектов.
	ПК 3 – Способен продвигать культурно-просветительские проекты средствами креативных индустрий	ПК 3.1 – Знает: этапы эффективного генерирования инновационных идей; ПК 3.2 – Умеет: создавать условия для эффективного механизма аккумуляции творческих идей и предложений; ПК 3.3 – Владеет: способностью реализации творческих концепций.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (преддипломная практика) магистрантов, обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, является обязательной частью основной образовательной программы магистранта и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Производственная практика (преддипломная практика) является обязательным видом учебной работы, входит в блок «Б.2 Практики», в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 50.04.03 История искусств (уровень магистратуры), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.06.2017 г. № 561.

4. Объем практики

Трудоёмкость производственной практики составляет 6 з.е, 216 часов, 4 недели.

Время проведения практики: практика проходит в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса: очной формы обучения 2 курс, 2 семестр, 4 недели; заочной формы обучения 3 курс, 4 недели.

5. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1. Подготовительный этап.	Ознакомление со спецификой, содержанием профессиональной деятельности по определённому направлению подготовки, реализуемой в организации, обсуждение заданий на практику, видов отчетности.	<i>Дневник, отчет</i>
2. Содержательный этап	Выполнение различных видов профессиональной деятельности на практике согласно направлению подготовки, выполнение заданий на практику,	<i>Дневник, отчет</i>

	участие в разработке проектов и др.	
3. Заключительный этап.	На заключительном этапе учебной практики студент должен: подвести основные итоги прохождения учебной	<i>Дневник, отчет</i>

6. Формы отчетности по практике

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленных в соответствии с установленными требованиями дневника практики и письменного отчета студента. К промежуточной аттестации допускаются студенты, полностью выполнившие программу учебной практики.

Дневник практики должен включать информацию общего характера (фамилия, имя, отчество студента; вид практики; период прохождения практики), указываются сведения о работе, выполнявшейся во время практики, отражаются результаты практики с учетом приобретенных знаний, навыков и умений, отмечаются проблемы, возникшие в ходе организации и прохождения практики. Дневник практики является основным отчетным документом о прохождении практики, поэтому необходимо уделить серьезное внимание его ведению. Записи в дневнике надо начинать с первого дня практики, не откладывая на последний день. В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания. Дневник практики заполняется лично студентом. Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью.

По итогам прохождения практики студент готовит развернутый письменный **отчет**.

Оформление отчета должно соответствовать следующим требованиям: заполняется одна сторона листа формата А4, листы должны быть пронумерованы. Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом. Поля: слева – 30 мм, справа – 10 мм; сверху, снизу – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, размер – 14, интервал 1,5. Образец титульного листа отчета прилагается к программе практики.

При оценивании отчета по практике учитывается:

- соответствие содержания отчета индивидуальному заданию на практику,
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики,
- логичность и последовательность изложения материала
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы,
- наличие и обоснованность выводов,
- правильность оформления (соответствие предъявляемым требованиям, структурная упорядоченность, оформление ссылок, цитат, таблиц и т. д.).

Содержание отчета по практике должно соответствовать содержанию дневника практики. Отчет по практике должен быть проверен ее руководителем до процедуры защиты отчета. При наличии существенных ошибок по содержанию и оформлению отчета по практике ее руководитель возвращает отчет по практике обучающемуся для его доработки. Выявленные недостатки и задача по их устранению формулируется четко и ясно, с указанием конкретного срока для устранения.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

См. ФОС в приложении к программе практики.

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

а) Основная литература:

1. Карцева, Е.А. Выставочное и галерейное дело: учебное пособие / Е.А. Карцева. - Москва: Директмедиа Паблишинг, 2019. - 197 с.: табл. - Библиогр.: с. 184; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496771>
2. Креленко, Н.С. Введение в историю искусства: учебное пособие / Н.С. Креленко. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 237 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=479473>
3. Москалюк, М.В. Русское искусство конца XIX – начала XX века: учебное пособие / М.В. Москалюк; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2012. - 257 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364036>

б) Дополнительная литература:

1. Актуальные проблемы методологии истории искусства: рабочая программа дисциплины / АлтГУ, Фак. искусств, Каф. теории искусства и культурологии ; [сост. Л. И. Нехвядович]. – Барнаул: Изд-во АлтГУ, 2015. - 19 с. То же [Электронный ресурс]. - URI: <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/1614>
2. Нехвядович, Л. И. Пейзажная живопись Алтая второй половины XX века : учеб. пособие / Л. И. Нехвядович ; АлтГУ, Фак. искусств, Каф. теории искусства и культурологии. - Барнаул: Изд-во АлтГУ, 2013. - 72 с.; То же [Электронный ресурс]. - URI: <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/503>
3. Степанская, Т. М. Русская художественная традиция в искусстве Сибири (конец XX – начало XXI в.): [монография] / Т. М. Степанская, Л. И. Нехвядович; [науч. ред. Т. М. Степанская]. - Барнаул: [Азбука], 2009. - 202 с. То же [Электронный ресурс]. - URI: <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/245>
4. Черняева, И. В. Художественные галереи Западной Сибири на рубеже XX-XXI вв. [Электронный ресурс]: монография / И. В. Черняева; АлтГУ, Науч. - исслед. лаб. фак. искусств "Изобраз. искусство и архитектура Сибири". - Барнаул: Изд-во АлтГУ, 2013. - 164 с. URI: <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/129>

в) Ресурсы сети Интернет:

1. Государственный художественный музей Алтайского края - режим доступа: <http://muzei.ab.ru>

2. Государственный Эрмитаж - режим доступа: <http://www.hermitagemuseum.org>
3. Деятельность ЮНЕСКО в сфере культуры. [Электронный ресурс]. – URL: [Www. UNESCO. Org – portal. UNESCO/ org\culture\en](http://www.unesco.org/culture/en)
4. Доступ онлайн Электронная библиотека eLIBRARY.RU
5. Журнал «Артгид» - режим доступа: <http://www.artguide.com>
6. Журнал о креативных индустриях «Look At Me» - режим доступа: <http://www.lookatme.ru>
7. Журнал об искусстве «Артхроника» - режим доступа: <http://artchronika.ru/about/>
8. Портал CORDIS - информационный центр, посвященный научным исследованиям и развитию. [Электронный ресурс]. – URL: www.cordis.lu/en/home.html
9. Русский музей. - режим доступа: <http://rusmuseum.ru>
10. Сайт ФЦП "Культура России (2012-2018 годы)" <http://fcpkultura.ru/?t=mobile>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

а) информационные технологии: в процессе организации производственной практики возможно применение разнообразных современных образовательных информационных технологий, в том числе компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации теоретической и эмпирической информации по теме ВКР. Студент использует то программное обеспечение, которое имеется на предприятии, на котором он проходит практику;

б) программное обеспечение:

Windows 7 Professional (лицензия №49464762);

Chrome, доступно в открытом доступе на сайте: http://www.google.ru/chrome/browser/privacy/eula_text.html

в) информационные справочные системы:

● справочно-правовые системы «КонсультантПлюс», «Гарант»;

● электронные библиотечные информационно-справочные системы: электронная библиотечная система Алтайского государственного университета; электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» (режим доступа: <http://biblioclub.ru>); электронно-библиотечная система «Юрайт» (режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>).

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для обеспечения условий прохождения практики институт искусств и дизайна располагает следующей материально-технической базой:

- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности;
- аудитории для проведения практических и интерактивных лекций: видеопроектор, экран настенный, др. оборудование, наглядные пособия.

11. Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов

Под специальными условиями, для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами понимаются условия обучения, воспитания и развития указанных обучающихся, включающих в себя использование адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведения групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

Общие требования к организации практики определяются образовательным стандартом и основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки магистров 50.04.03 История искусств.

12. Методические рекомендации по организации и прохождению практики

Подготовка и организация практики проводятся под общим руководством заведующего кафедрой. Кафедра в вопросах организации подготовки и проведения практики обеспечивает:

выполнение текущей работы по организации подготовки и проведения практики;

разрабатывает программу практики;

для проведения организационных мероприятий назначает руководителей практики и организует базу практики;

обеспечивает студентов-практикантов учебно-методической литературой, формами отчетности;

перед началом практики проводит организационное занятие и знакомит практикантов с рабочей программой практики, определяет задачи практикантов и руководителя.

Примерные задания производственной практики (преддипломная практика) для обучающихся по направлению подготовки 50.04.03 «История искусств»

1. подготовка к написанию магистерской диссертации;
2. сбор и систематизация материала по теме магистерской диссертации;
3. составление библиографии по теме магистерской диссертации;
4. разработка структуры магистерской диссертации;
5. разработка теоретической части магистерской диссертации, написание вводной части;
6. формулировка целей и задач исследования, выявление его актуальности, степени научной разработанности, проблематики, методологии, предмета, объекта, структуры магистерской диссертации;
7. обоснование выбора темы, определение теоретической и практической её значимости;
8. теоретическая и методологическая разработка первой главы магистерской диссертации, написание текста;
9. подготовка к публикации статьи по теме магистерской диссертации (РИНЦ).

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Институт гуманитарных наук
Кафедра искусств

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
производственной практики
(указать вид практики)
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА
(указать тип практики)

50.04.03 История искусств

(код и наименование направления / специальности)

«Этнокультурология тюркского мира: арт-практики и креативные индустрии»

(указать профиль / специализацию / направленность)

Форма обучения очная, заочная

Разработчик:
канд. иск., доцент
Черняева И.В.



Барнаул 2022

ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Перечень формируемых компетенций:

ПК-1. Способен разрабатывать культурно-просветительских мероприятия / проекты в области этнокультурологии тюркского мира.

ПК-2. Способен реализовывать творческие идеи при разработке культурно-просветительских мероприятий / проектов с учетом современных тенденций арт-практики.

ПК-3. Способен продвигать культурно-просветительские проекты средствами креативных индустрий.

2. Планируемые результаты освоения дисциплины (модуля) / практики:

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модуля) / Контролируемые элементы практики	Код контролируемой компетенции (или её части)	Код и наименование индикатора достижения	Наименование оценочного средства
1	2	3	4	5
1	Подготовительный этап	ПК-1	ПК 1.1 – Знает: основные концепции и подходы к развитию и управлению организацией в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности; ПК 1.2 – Умеет: разрабатывать стратегии и планы развития организации в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности; ПК 1.3 – Владеет: навыками реализации организационно-управленческих функций и способностью принимать управленческие решения в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности	Индивидуальные задания
2	Содержательный этап	ПК-2	ПК 2.1 – Знает: основы проектирования и производства творческих проектов и способы их реализации ПК 2.2 – Обладает: способностью проектировать организационную структуру арт-проекта, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования. ПК 2.3 – Владеет: навыками осуществления деятельности по продвижению и реализации социально-культурных проектов.	Индивидуальные задания
3	Заключительный этап	ПК-3	ПК 3.1 – Знает: этапы эффективного генерирования инновационных идей; ПК 3.2 – Умеет: создавать условия для эффективного механизма аккумуляции творческих идей и предложений; ПК 3.3 – Владеет: способностью реализации творческих концепций.	Индивидуальные задания

4	Промежуточная аттестация по практике - зачет	ПК-1 ПК-2 ПК-3	<p>ПК 1.1 – Знает: основные концепции и подходы к развитию и управлению организацией в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности;</p> <p>ПК 1.2 – Умеет: разрабатывать стратегии и планы развития организации в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности;</p> <p>ПК 1.3 – Владеет: навыками реализации организационно-управленческих функций и способностью принимать управленческие решения в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности</p> <p>ПК 2.1 – Знает: основы проектирования и производства творческих проектов и способы их реализации</p> <p>ПК 2.2 – Обладает: способностью проектировать организационную структуру арт-проекта, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.</p> <p>ПК 2.3 – Владеет: навыками осуществления деятельности по продвижению и реализации социально-культурных проектов.</p> <p>ПК 3.1 – Знает: этапы эффективного генерирования инновационных идей;</p> <p>ПК 3.2 – Умеет: создавать условия для эффективного механизма аккумуляции творческих идей и предложений;</p> <p>ПК 3.3 – Владеет: способностью реализации творческих концепций.</p>	отчет
---	--	----------------------	--	-------

3. Типовые оценочные средства, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике:

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) / ПРАКТИКЕ

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО-1: индивидуальное задание

1. Цель: систематизировать, каталогизировать, обобщить собранный теоретический и фактологический материал и на его основе подготовить отчет в виде обоснования выбранной научной темы, с развернутой историографией вопроса.

2. Контролируемый раздел дисциплины (модуля): подготовительный этап, основной этап, заключительный этап.

3. Проверяемые компетенции (код): ПК-1, ПК-2, ПК-3

4. Индикаторы достижения:

ПК 1.1 – Знает: основные концепции и подходы к развитию и управлению организацией в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности;

ПК 1.2 – Умеет: разрабатывать стратегии и планы развития организации в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности;

ПК 1.3 – Владеет: навыками реализации организационно-управленческих функций и

способностью принимать управленческие решения в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности

ПК 2.1 – Знает: основы проектирования и производства творческих проектов и способы их реализации

ПК 2.2 – Обладает: способностью проектировать организационную структуру арт-проекта, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.

ПК 2.3 – Владеет: навыками осуществления деятельности по продвижению и реализации социально-культурных проектов.

ПК 3.1 – Знает: этапы эффективного генерирования инновационных идей;

ПК 3.2 – Умеет: создавать условия для эффективного механизма аккумуляции творческих идей и предложений;

ПК 3.3 – Владеет: способностью реализации творческих концепций.

Пример оценочного средства

1. подготовка к написанию магистерской диссертации;
2. сбор и систематизация материала по теме магистерской диссертации;
3. составление библиографии по теме магистерской диссертации;
4. разработка структуры магистерской диссертации;
5. разработка теоретической части магистерской диссертации, написание вводной части;
6. формулировка целей и задач исследования, выявление его актуальности, степени научной разработанности, проблематики, методологии, предмета, объекта, структуры магистерской диссертации;
7. обоснование выбора темы, определение теоретической и практической её значимости;
8. теоретическая и методологическая разработка первой главы магистерской диссертации, написание текста;
9. подготовка к публикации статьи по теме магистерской диссертации (РИНЦ).

5. Критерии оценивания:

Оценивание формулировок индивидуальных заданий на практику

Количество баллов	Показатели	Критерии
5	1. Самостоятельность выполнения; 2. Полнота выполнения практического задания; 3. Формальная правильность формулировок;	Задание выполнено самостоятельно и полностью; студент не допустил формальных ошибок; в формулировках соблюдается принцип «соответствия». Таким образом, студент выполнил предложенное практическое задание без ошибок.
4	4. Соблюдение принципа «соответствия» (соответствие формулировок заданий теме, цели и задачам научно-исследовательской работы студента, а также основным направлениям деятельности предприятия)	Задание выполнено в основном самостоятельно и полностью; но студент допустил несколько формальных ошибок; в работе в основном соблюдается принцип «соответствия», но есть незначительные несоответствия. Таким образом, студент выполнил предложенное практическое задание с незначительными ошибками.
2-3		Задание выполнено с невысоким процентом самостоятельности; задание выполнено не полностью; студент допустил несколько формальных ошибок; в работе в основном соблюдается принцип «соответствия», но есть незначительные несоответствия. Таким образом, студент выполнил предложенное практическое задание с многочисленными

		несущественными и\или 2-4 существенными и\или 1-3 принципиальными ошибками.
0-1		Задание практически не выполнено или выполнено только частично: Задание выполнено с низким процентом самостоятельности и полноты; студент допустил многочисленные формальные ошибки; в работе не соблюдается принцип «соответствия». Таким образом, студент не выполнил или выполнил предложенное практическое задание с многочисленными и существенными и\или принципиальными ошибками.

6.Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:

- Основы продвижения проектов.
- Виды и функции презентации проекта.
- Источники финансирования культурно-просветительских проектов.

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. Форма проведения промежуточной аттестации: зачет.

2. Процедура проведения:

аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с требованиями, установленными программой практики отчета по практике, в котором руководителем практики выставляется оценка. По итогам аттестации выставляется зачет.

КИМ (контрольно-измерительные материалы) включают: письменный отчет по практике.

3. Проверяемые компетенции (код): ПК-1, ПК-2, ПК-3

4. Индикаторы достижения:

ПК 1.1 – Знает: основные концепции и подходы к развитию и управлению организацией в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности;

ПК 1.2 – Умеет: разрабатывать стратегии и планы развития организации в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности;

ПК 1.3 – Владеет: навыками реализации организационно-управленческих функций и способностью принимать управленческие решения в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности

ПК 2.1 – Знает: основы проектирования и производства творческих проектов и способы их реализации

ПК 2.2 – Обладает: способностью проектировать организационную структуру арт-проекта, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.

ПК 2.3 – Владеет: навыками осуществления деятельности по продвижению и реализации социально-культурных проектов.

ПК 3.1 – Знает: этапы эффективного генерирования инновационных идей;

ПК 3.2 – Умеет: создавать условия для эффективного механизма аккумуляции творческих идей и предложений;

ПК 3.3 – Владеет: способностью реализации творческих концепций.

5. Пример оценочного средства:

В отчете по практике отражается проделанная студентом работа по направлениям, приведенным в программе практики, с обязательной характеристикой теоретических и методических подходов, использованных для выполнения работы, а также выводы и рекомендации. Отчет оформляется согласно требованиям и сдается на кафедру в печатном

виде.

Во **введении** должно быть отражено:

- цель, задачи, место и сроки прохождения практики;
- объект и предмет практики (объект изучения – это явление, на которое направлена деятельность студента, проходящего практику. Предмет изучения – это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта);
- методологическая основа исследования (например, изучение и анализ научной литературы, изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики, моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование, аналитическая группировка данных, графическое изображение и др.);

Основная часть отчета должна содержать разделы, отражающие содержание и результаты работы по выполнению индивидуального задания на прохождение практики (см. выше приведенную таблицу).

Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть логически связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одного раздела к другому, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа — от вопроса к вопросу.

Выводы и предложения по работе должны быть четкими, понятными и доказательными, логически вытекать из содержания разделов (глав) работы.

Список использованных источников. В конце отчета необходимо привести список использованной литературы. Список использованной литературы должен содержать не менее 10 источников, изученных автором, и быть оформлен в соответствии с ГОСТом (автор, название источника, место издания, издательство, год издания и количество страниц текста).

Фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов.

На все приводимые литературные источники должны быть ссылки в работе с указанием номеров страниц.

Приложения. В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Также в приложения необходимо выносить расчетные материалы (при значительном объеме).

Объем отчета не должен превышать 25 – 30 страниц текста без приложений.

Указания по оформлению текста отчёта:

- текст работы печатается на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 (размер - 210x297);
- текстовый редактор WORD (Windows), шрифт Times new Roman. Размер шрифта 14, интервал 1,5, выравнивание по ширине, абзацный отступ - 1,25.
- размер полей страницы: левое - 30 мм - для переплета, правое — 10 мм; верхнее поле – 20 мм; нижнее поле –20 мм;
- заголовки печатаются: главы – прописными буквами, параграфы – строчными; каждая глава начинается с новой страницы;
- главы нумеруются арабскими цифрами (например, I ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ...), параграфы (подразделы) – арабскими (например, 1.1 Виды, формы ...).

Первой страницей отчёта является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется.

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки

(шрифт Times new Roman. Размер шрифта 14). На титульном листе и на листе с Содержанием номер не ставится, но они включаются в общую нумерацию работы.

Заголовки глав (параграфов) отражают предельно кратко и точно суть излагаемых проблем.

Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал. Заголовок не должен содержать переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

Текст печатается на расстоянии 2-х полуторных интервалов от заголовка в установленных границах полей.

Текст каждого раздела отчета начинается с названия и его порядкового номера в соответствии с Содержанием. Главы начинаются с новой страницы, параграфы отчета располагаются последовательно в тексте. При этом, название параграфов отделяются от названия главы и текста двумя полуторными интервалами.

Заголовки структурных элементов работы и разделов (глав) основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая и не выделяя полужирным шрифтом или курсивом. Точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки подразделов и пунктов (параграфов) следует начинать с абзачного отступа и печатать с прописной буквы, не подчеркивая и не выделяя полужирным шрифтом или курсивом. Точка в конце заголовка не ставится.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Иллюстрации обозначаются сквозной нумерацией или в пределах раздела. Слово рисунок и его наименование располагается посередине строки под иллюстрацией.

При необходимости перед названием рисунка можно поместить поясняющие данные.

Например:



Ил. 1. – Перов В. Охотники на привале. 1871. Холст, масло. 119x183.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, желательно цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

При построении графиков по осям координат откладываются соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

Таблицы применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть кратким.

При составлении аналитических таблиц исходные данные выносятся в приложение к отчету, а в тексте приводятся расчеты отдельных показателей.

Таблица должна занимать не более одной страницы. Если аналитическая таблица по размеру превышает одну страницу, ее следует включить в приложение. В отдельных случаях можно заимствовать таблицы из литературных источников.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое ею. При ссылке следует сокращенно писать слово «табл.» с указанием её номера.

В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание, а уместно формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие то или иное явление или его отдельные стороны.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Над перенесенными частями таблицы пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например «Продолжение таблицы 1», располагая справа. Например:

«Продолжение таблицы 1»

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всего отчета. Слово «Таблица» пишется с прописной буквы, точка в конце не ставится (Пример: Таблица 20).

Если всего одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

Ссылки на научные работы, нормативные акты в тексте располагают в квадратных скобках с указанием номера цитируемого источника по приводимому в курсовой работе списку литературы и указывая страницу, например [1, с. 15].

В библиографическом списке указывается использованная литература по следующим разделам: 1) законодательные и другие официальные материалы; 2) книги; 3) статьи; 4) авторефераты и диссертации; 5) литература на иностранных языках.

В библиографическом списке указываются все использованные источники, а не только цитируемая по тексту литература. При этом объем источника дается полностью: если это монография, то указывается, сколько страниц в этой работе; если это научная статья, то на каких страницах в журнале она размещена.

Отчет по практике подписывает автор, ставит дату его завершения, сдает для регистрации методисту кафедры.

Устранение указанных в рецензии замечаний и последующая защита представляют собой завершающую часть работы над проведенным исследованием и выступают ее итогом.

6. Критерии оценивания:

Количество баллов	Показатели	Критерии
5	1. Самостоятельность выполнения; 2. Полнота выполнения практического задания; 3. Формальная правильность формулировок; 4. Соблюдение принципа «соответствия» (соответствие формулировок заданий теме, цели и задачам научно-исследовательской работе студента, а также основным направлениям деятельности предприятия)	Задание выполнено самостоятельно и полностью (в работе присутствуют и раскрыты все необходимые её составляющие (пункты, части, разделы); студент не допустил формальных ошибок; в работе соблюдается принцип «соответствия» между различными составляющими (пунктами, частями, разделами); материал работы изложен последовательно (логично), как в целом, так и в рамках отдельных составляющих (частей) работы; работа и список литературы к ней корректно оформлены в соответствии с требованиями ГОСТов и методическими рекомендациями и требованиями АлтГУ. Таким образом, студент выполнил предложенное практическое задание без ошибок.
4		Задание выполнено в основном самостоятельно и полностью (в работе присутствуют и раскрыты все необходимые её составляющие (пункты, части, разделы)); но студент допустил несколько формальных ошибок; в работе в основном соблюдается принцип «соответствия» между различными составляющими (пунктами, частями, разделами), но есть незначительные несоответствия; материал работы изложен последовательно (логично), как в целом, так и в рамках отдельных составляющих (частей) работы; работа и список литературы к ней оформлены в соответствии с требованиями ГОСТов и методическими рекомендациями и требованиями АлтГУ, но есть незначительные единичные ошибки. Таким образом, студент выполнил предложенное практическое задание с незначительными ошибками.
2-3		Работа выполнена с невысоким процентом самостоятельности; задание выполнено не полностью (в работе отсутствуют или не раскрыты как минимум одна из необходимых её составляющих (пунктов, частей, разделов)); студент допустил несколько формальных ошибок; в работе в основном соблюдается принцип «соответствия» между различными составляющими (пунктами, частями, разделами), но есть незначительные несоответствия; имеются не последовательности в изложении материала,

		<p>либо в целом, либо в рамках отдельных составляющих (частей) работы; работа и список литературы к ней оформлены в основном в соответствии с требованиями ГОСТов и методическими рекомендациями и требованиями АлтГУ, но допущены существенные и\или многочисленные ошибки. Таким образом, студент выполнил предложенное практическое задание с многочисленными несущественными и\или 2-4 существенными и\или 1-3 принципиальными ошибками.</p>
0-1		<p>Задание практически не выполнено или выполнено только частично: Работа выполнена с низким процентом самостоятельности; в работе отсутствуют или не раскрыты две и более необходимых её составляющих (пунктов, частей, разделов); студент допустил многочисленные формальные ошибки; в работе не соблюдается принцип «соответствия» между различными составляющими (пунктами, частями, разделами); изложение материала не последовательно либо в целом, либо в рамках отдельных составляющих (частей) работы; работа и список литературы к ней оформлены не в соответствии с требованиями ГОСТ и методическими рекомендациями и требованиями АлтГУ. Таким образом, студент выполнил предложенное практическое задание с многочисленными и существенными и\или принципиальными ошибками.</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 - Титульный лист отчета

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Институт гуманитарных наук
Кафедра искусств

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ:
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Выполнила студентка
_____курса _____ группы
ФИО

(подпись)
Руководитель практики
ФИО

(подпись)
Отчет защищен
«__» _____ 2022 г.
Оценка _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 - Дневник

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»



Д Н Е В Н И К

по практике

.....
(тип практики)

.....
(Ф И О студента)

студента ... курса группы
института.....

по направлению (специальности).....

.....
за 20..... – 20..... учебный год

Отчет представлен на кафедру
..... 20..... г.

Принял
(подпись)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

13. Фамилия _____
14. Имя и отчество _____
15. Курс _____
16. Направление подготовки _____
17. Наименование предприятия (организации) _____ прохождения
практики _____
18. Руководитель практики от кафедры
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
- Зав. кафедрой _____
(подпись) (ФИО)
- Печать института «__»_____20__г.

Даты прохождения практики

- Дата прибытия на практику «__»_____20__г.
Печать _____
(подпись) (Ф И О)
- Дата выбытия с места практики «__»_____20__г.
Печать _____
(подпись) (Ф И О)

ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж	Подпись студента
Вводный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			

СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

№ п/п	Краткое содержание индивидуальных заданий (в строгом соответствии с программой практики)	Рабочий график выполнения

Руководитель практики от кафедры

(Ф.И.О., должность)

_____ / _____ /

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от предприятия

(организации) _____

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ / _____ /

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета (директор института)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель предприятия (организации)

наименование факультета (института)

наименование предприятия (организации)

ФИО

ФИО

подпись

« _____ » _____ 201__ год

подпись

« _____ » _____ 201__ год

место печати

место печати

Совместный рабочий график проведения практики

ФИО

студента _____

ФИО руководителя практики

от кафедры _____

ФИО руководителя практики

от предприятия (организации) _____

Сроки практики начало _____ конец _____

Рабочий план (график) прохождения практики

№	Мероприятия	Сроки

Утверждено:

Руководитель практики от кафедры

_____ (подпись) _____ (ФИО)
Руководитель практики
от предприятия (организации)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТА ЗА ВРЕМЯ ПРАКТИКИ

Навыки студента, объем выполненных работ, деловые качества, активность, дисциплина
и т.п.

Подпись _____ руководителя практики от предприятия (организации)

Печать _____

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ (с учетом уровня сформированности компетенций)

КОД КОМПЕТЕНЦИИ	СФОРМИРОВАНА	ЧАСТИЧНО СФОРМИРОВАНА	НЕ СФОРМИРОВАНА

Заключение: _____

Оценка _____

Подпись _____

КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

по заполнению дневника

3. Перед выездом на практику необходимо

- 1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.
- 1.2. Получить на профилирующей кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности.
- 1.3. Составить совместный график проведения практики с руководителем практики от организации, в котором отражаются следующие мероприятия, например,
 - Знакомство со структурой организации и правилами внутреннего распорядка.
 - Проведение повторного инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности.
 - Прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием.
 - Подготовка дневника о прохождении практики.
- 1.4. Явиться к руководителю практики от организации и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики и совместный график работы (2, 3 и 4 страницу дневника подписать у руководителей практики и проставить все печати).

2. Прибыв на место практики, студент-практикант обязан

- 2.1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности в организации и неуклонно их выполнять.

3. Обязанности студента в период практики

- 3.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются виды работ и проводимые исследования).
- 3.2. Дневник должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для отзыва руководителю практики от организации о работе студента.

4. Возвратившись с практики необходимо

Представить на кафедре дневник и отчет о практике.

ПРИМЕЧАНИЕ: Дневник практики сохраняется на кафедре в соответствии со сроком, утвержденным в номенклатуре дел.