

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО
Председатель УМС
Библиотечно-информационного
факультета
А.М. Мазурицкий**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки:

.04 Музеология и охрана объектов культурного наследия

Профиль подготовки: Теория и практика музейного проектирования

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная, заочная

*(МР адаптированы для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

1. Введение

Самостоятельная работа по практике является важнейшей частью образовательного процесса, дидактическим средством развития готовности будущих бакалавров к профессиональной деятельности, средством приобретения навыков и компетенций, соответствующих ФГОС ВО.

Все виды самостоятельной работы обучающихся по практике определены соответствующей рабочей программой.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом соответствующей практической деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами самостоятельной работы студентов являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий как способ эффективной подготовки к написанию выпускной квалификационной работы.

Контролируемая самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике дисциплины. Подведение итогов и контроль за результатом таких форм самостоятельной работы осуществляется во время контактных часов с преподавателем. Баллы, полученные по этим видам работы, формируют оценку по контролируемой самостоятельной работе и учитываются при итоговой аттестации.

Тесная взаимосвязь разных видов самостоятельной работы предусматривает дифференциацию и эффективность результатов её выполнения и зависит от организации, содержания, логики образовательного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.).

Цель: изучение структуры организаций (учреждений) культуры, просвещения (музеев, туристических организаций и т. д.) и получение практических навыков, закрепление на практике теоретических знаний, полученных в период обучения в университете.

Задача по организации и проведению практик – создание условий методической помощи в достижении целей и выполнении заданий практик.

Обязанности руководителя практики

Руководитель практики обязан:

1. Подготовить базу для проведения практики, заключить договоры с организациями и учреждениями о месте и времени практики. Подготовить проект приказа на прохождение практики по университету.
2. Разработать совместно с руководителем практики от каждой организации график проведения практики.
3. Разработать задание студентам на период практики.
4. Участвовать в общем собрании накануне практики, дать полную информацию о целях, задачах, ходе практики.
5. Выдать студентам направления на практику.
6. Объяснить студентам порядок выполнения заданий и правильное оформление отчета.
7. Контролировать работу студентов в период практики.
8. Совместно с руководителем практики от организации руководить практикой.
9. Информировать учебное управление университета о ходе практики и ее результатах.
10. После окончания практики проверить задания, выполненные студентами, отзывы о их работе.
11. Организовать проверку отчетов и сдачу зачетов студентами.
12. Составить отчет о практике.

Обязанности студента

Общее организационное собрание студентов и руководителей перед началом практики обязательно для всех студентов независимо от места прохождения практики. Студент обязан ознакомиться с приказом ректора о направлении на практику и всей информацией о целях, задачах, условиях ее проведения, получить направление на практику.

Студент обязан прибыть на практику и закончить ее в установленные сроки, отметить в направлении на практику свое пребывание в организации (учреждении). Изменение сроков и места прохождения практики возможно только по приказу ректора на основании личного заявления студента и заявки организации (учреждения). Перед началом работы студент обязан пройти инструктаж по технике безопасности и охране труда.

В период прохождения практики студент обязан выполнять правила внутреннего распорядка, все работы, предусмотренные программой, и прослушать теоретический курс, организованный музейными работниками. В течение практики студент должен вести дневник, отмечать все виды выполненных работ, собранную информацию и другие материалы, необходимые для написания отчета и выполнения заданий практики. Практика должна проходить согласно графику, составленному руководителями практики, и заканчиваться написанием отчета и других предусмотренных заданием документов и письменных работ.

По окончании практики студент сдает отчет и оформленные выполненные задания для получения зачета. Не оформившие отчет и не выполнившие задание студенты к сдаче зачета не допускаются.

Методические рекомендации по организации практики

Кафедра изучает заявки от музеев, туристических фирм, культурно-просветительных учреждений.

Студенты направляются на практику в соответствии с заключенными договорами между вузом и организацией.

В качестве руководителей назначаются высококвалифицированные специалисты, которые обеспечивают полное и качественное проведение занятий и работ.

За месяц до начала практики проводится общее собрание студентов с обсуждением организационных вопросов. Перед началом практики кафедра проводит собрание студентов, преподавателей практики и представителей принимающей стороны, где зачитывается приказ о практике, план-график, формулируются цели и задачи, даются методические указания по выполнению заданий практики и написанию отчетов. Студенты распределяются по рабочим местам, обговаривается график работы.

План-график проведения занятий и работ предоставляется руководителем кафедры и согласуется с руководителями базовых организаций и учреждений. Он включает в себя:

1. Собрание студентов с представителями организации: проводится беседа об истории музея (туристических фирм, центров и т. д.), дается характеристика деятельности на современном этапе, обозначаются цели и задачи, даются сведения о режиме и порядке прохождения практики.

2. Инструктаж по технике безопасности там, где это необходимо.

3. Теоретический курс, лекции, беседы, экскурсии и т. д.

4. Выполнение практических работ по профилю практики.

5. Самостоятельную работу по профилю практики.

6. Оформление и сдачу отчета в организации и университете.

Периодический контроль над деятельностью студента осуществляется руководителями практики от кафедры и организации. После выполнения положенного объема работ в период практики студент обязан написать отчет, оформить необходимые документы по заданиям практики и сдать документацию на проверку руководителю практики. Зачет по практике проверяется в организации (учреждении) или на кафедре в последний день практики. Документация по пройденной практике студента, приказы, планы-графики, отчеты хранятся на кафедре и могут быть использованы студентами при написании дипломной работы по соответствующей теме.

Охрана труда и правила поведения на рабочих местах

Инструктаж по технике безопасности и выполнение правил охраны труда обязательны при всех видах практики. Он включает в себя ознакомление с законодательными актами по охране труда, инструктаж по охране труда и технике безопасности. Особое внимание этому вопросу уделяется при участии студентов в ремонтновосстановительных, реставрационных работах и археологических раскопках. Каждая практика имеет свои особенности, связанные с местом ее проведения. Как правило, студентов знакомят с уже разработанными и утвержденными правилами безопасности и охраны труда в организации (учреждении).

В период практики студенты подчиняются правилам внутреннего распорядка организации (учреждения), в которой они работают. В случае нарушения ими техники безопасности или внутреннего распорядка данный вопрос руководителем практики выносится на рассмотрение заведующего кафедрой, декана факультета для принятия мер вплоть до отчисления из университета.

Формы самостоятельной работы обучающихся

Таблица 1

| № | Разделы | Формы самостоятельной работы | Трудоемкость в часах |
|----|------------------|------------------------------|----------------------|
| 1. | Организационный | Анализ литературы | |
| 2. | Производственный | Анализ литературы | 300 |
| 3. | Отчетный | Анализ литературы | 20 |

Рекомендации по организации самостоятельной работы

3.1. Общие рекомендации по организации самостоятельной работы

Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объёма часов на её изучение, вида заданий для самостоятельной работы, индивидуальных качеств обучающегося и условий образовательной деятельности.

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

- подготовительный (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования);
- основной (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Подведение итогов и оценка результатов контролируемой самостоятельной работы осуществляется во время контактных часов с преподавателем. Контактные часы с преподавателем могут быть организованы в виде:

- тестового контроля (преподаватель лишь фиксирует отметку, которую выставляет программа);
- консультация преподавателя, фиксированная в графике по кафедре.

3.2. Методические рекомендации по для студентов по отдельным формам самостоятельной работы

Таблица 3

| № | Форма самостоятельной работы | Методические рекомендации для студентов |
|----|------------------------------|---|
| 1. | Анализ литературы | <p>При работе с учебной литературой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи.</p> <p>Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.</p> <p>Правильный подбор учебной литературы рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература указана в методических разработках по данному курсу.</p> <p>Изучая материал по выбранной литературе, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).</p> |

| № | Форма самостоятельной работы | Методические рекомендации для студентов |
|---|------------------------------|---|
| | | <p>Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса.</p> <p>Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь.</p> <p>Полезно составлять опорные конспекты.</p> |

Оценка самостоятельной работы

Результаты текущего контроля успеваемости учитываются при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации. Формой промежуточной аттестации является зачет.

Составитель(и):

Кандидат искусствоведения, доцент Пухначева Е.Ю.