


**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова**

Кафедра рекламы и связей с общественностью

УТВЕРЖДАЮ  
Декан исторического факультета  
Р.М. Фролов  
  
(подпись)  
«20» мая 2025 г.

**Программа производственной практики**  
**«Технологическая (проектно-технологическая) практика»**

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

Магистерская программа  
«Музеология и охрана объектов наследия истории, культуры и природы»

Форма обучения  
очная

Программа рассмотрена  
на заседании кафедры  
протокол № 5 от 14 апреля 2025 г.

Программа одобрена НМК  
исторического факультета  
протокол № 1 от 22 апреля 2025 г.

Ярославль

## Основное содержание программы практики

### 1. Цели практики

Цель технологической (проектно-технологической) практики состоит в том, чтобы подготовить студента к полноценной работе в учреждениях (организациях, музеях) культурно-исторического профиля, в том числе приобрести необходимые компетенции и наработать опыт самостоятельной профессиональной деятельности. Практика позволяет студентам получить необходимый эмпирический материал выпускной квалификационной работы, установить контакты с практикующими специалистами и специалистами смежных дисциплин, сформировать более четкое представление о своей будущей профессии. Как правило, студенты проходят практику в тех учреждениях, организациях, музеях, службах, которые в будущем могут стать местом их постоянной работы.

Важнейшими задачами технологической (проектно-технологической) практики следует считать:

- Расширение представлений о музейной деятельности;
- Выявление способов организации деятельности музея;
- расширение возможностей популяризации сферы культуры;
- углубление знаний о формах, способах и механизмах осуществления музейной деятельности;
- закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных магистрантами в процессе обучения в отношении всего многообразия музейной и культурно-исторической деятельности;
- получение компетенций самостоятельной работы по сбору и обработке информации для решения практических задач;
- приобретение опыта коллективной работы и решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;
- совершенствование практических навыков работы по избранному профессиональному направлению;
- вовлечение магистрантов в реализуемые рекламные проекты с участием ведущих специалистов.

### 2. Место практики в структуре ОП магистратуры

Технологическая (проектно-технологическая) практика относится к обязательной части блока Б2.Практика.

Указанная практика основывается на предварительном изучении следующих дисциплин: «Музеи Верхнего Поволжья», «Древнерусское искусство в собраниях музеев», «Научно-исследовательская работа в музеях Центральной России», «Организационно-массовая работа в музеях».

### 3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП магистратуры

Формируемая компетенция (код и формулировка)	Индикатор достижения компетенции (код и формулировка)	Перечень планируемых результатов обучения
Общепрофессиональные компетенции		

<p><b>ОПК-3.</b> Способен руководить коллективом в сфере профессиональной и педагогической деятельности на основе норм социальной и этической ответственности</p>	<p><b>ИД-ОПК-3.3.</b> Демонстрирует навыки управления трудовым коллективом на основе профессиональной этики и социальной ответственности в сфере профессионально и педагогической деятельности.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные подходы к развитию и управлению музейными собраниями;</li> <li>- основную профессиональную музейную терминологию (понятийный аппарат);</li> <li>- методологию научных исследований в музейных учреждениях;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с музейной документацией;</li> <li>- ориентироваться в источниковой базе и текущих исследовательских проектах музея, в котором проводится практика;</li> <li>- применять навыки планирования и администрирования в музейной деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с исследовательской литературой и источниковой базой музея;</li> <li>- навыками обобщения и анализа полученной информации;</li> <li>- навыками работы в команде;</li> <li>- навыками взаимодействия со структурными подразделениями учреждений.</li> </ul>
<p><b>Профессиональные компетенции</b></p>		
<p><b>ПК-5.</b> Способен оценивать условия и прогнозировать последствия принимаемых организационно-управленческих решений</p>	<p><b>ИД-ПК-5.3.</b> Демонстрирует владение профессиональным языком и приемами делового общения в музейной сфере.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия, характеризующие современную музейную практику;</li> <li>- современные подходы к основным направлениям музейной деятельности;</li> <li>- законодательную базу музейной деятельности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– самостоятельно осуществлять поиск исследовательской литературы по дисциплине;</li> <li>– профессионально ориентироваться в концепциях и подходах, существующих в современной литературе по прикладной музеологии;</li> <li>– самостоятельно решать сложные задачи в рамках рабочей программы дисциплины.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работы с письменными, визуальными и электронными источниками, включая официальные веб-сайты крупнейших музеев;</li> <li>– самостоятельного анализа и обобщения затронутых проблем;</li> <li>– применения на практике полученных теоретических знаний.</li> </ul>

**4. Объем практики составляет 15 зачетных единиц, 10 недель.**

**5. Содержание практики**

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 540 акад. часов.

№ п/п	Этапы прохождения практики	Формы отчетности
1	Установочное собрание (конференция) по практике.	
2	Основные направления научных исследований музеев на современном этапе.	Дневник практики
3	Музейные фонды как основа для научно-исследовательской деятельности музейных учреждений.	Дневник практики
4	Изучение принципов и механизмов работы с музейными источниками.	Дневник практики
5	Отдел письменных источников музея. Музейные архивы.	Дневник практики
6	Музейные библиотеки.	Дневник практики
7	Подведение итогов практики.	Дневник и отчет по практике, презентация

**Содержание практики**

**1. Установочное собрание (конференция) по практике.**

1.1 Ознакомление студентов с режимом работы музеев, распорядком рабочего дня музейных сотрудников.

1.2 Инструктаж по технике безопасности в музее.

1.3 Обоснование необходимости ведения документации по практике – дневника и отчета. Правила ведения дневника и составления отчета по практике.

1.4 Распределение студентов по музеям (базам практики) для прохождения практики.

**2. Основные направления научных исследований музеев на современном этапе.**

2.1 Занятия в главных музейных подразделениях (отделах). История научных исследований в музее.

2.2 Направления научно-исследовательской деятельности музея на современном этапе.

2.3 Ознакомление с научными публикациями сотрудников музея, изданными на различных этапах функционирования музея.

**3. Музейные фонды как основа для научно-исследовательской деятельности музейных учреждений.**

3.1 Состав и структура фондов музея.

3.2 Изучение фондов музея как источниковой базы для научных исследований.

**4. Изучение принципов и механизмов работы с музейными источниками.**

4.1 Методология музейных научных исследований.

4.2 Получение навыков изучения, обобщения и анализа информации круга источников, которыми располагает музей.

**5. Отдел письменных источников музея. Музейные архивы.**

5.1 Состав и характер письменных источников, хранящихся в музее.

5.2 Получение навыков изучения, обобщения и анализа информации письменных источников, хранящихся в музее.

**6. Музейные библиотеки.**

6.1 Фонды музейной библиотеки.

6.2 Работа с каталогами библиотеки музея.

6.3 Работа с научными изданиями в рамках выполнения индивидуальных заданий.

## **7. Подведение итогов практики.**

7.1 Завершение работы над дневниками и отчетами по практике.

7.2 Защита отчета по практике.

## **6. Фонд оценочных средств**

В ходе практики осуществляется непосредственное знакомство обучающихся со структурой и работой учреждения (музея, организации, агентства). Обучающиеся получают от руководителя практики индивидуальное задание, выполнение которого является одним из необходимых условий для аттестации по практике. Практиканты приобретают производственные навыки работы специалиста по музейному делу, принимают участие в текущей деятельности организации, привлекаются к работе над проектами, программами, к разработке разного рода мероприятий и проводят анализ полученных результатов. Практиканту во время прохождения практики необходимо изучить формы, виды и механизмы деятельности организации, комплекс рекламных технологий, которые она применяет в своей производственной деятельности; определить перечень ключевых компетенций специалиста по музейной работе.

*Примеры индивидуальных заданий:* методическая разработка музейной экскурсии для учащихся младших классов средних общеобразовательных школ (тему определяет руководитель); разработка текста экскурсии по экспозиции одного из отделов музея; составление проекта тематической экскурсии (тему определяет руководитель); составление проекта обзорной экскурсии по музею для учащихся среднего звена общеобразовательных школ (методическая разработка и текст экскурсии); участие в разработке программ для посетителей музея: составление проекта и организация мероприятий в музее в рамках программ(ы); участие в работе информационно-массового отдела музея и др.

В ходе практики обучающийся ведет *дневник*, в котором фиксирует все виды работ и заданий, а концу практики составляет подробный *отчет* о ее прохождении.

Содержание отчета по практике должно включать:

1. Информацию об учреждении, в котором обучающийся проходит практику: общая характеристика основных параметров организации (направление деятельности, организационная структура, содержание, характер деятельности и т.д.).
2. Характеристику основных параметров конкретного подразделения, трудовой группы, в которой студент проходил практику (описание основных функций, задач, стоящих перед подразделением, осуществляющим рекламную деятельность и т.д.).
3. Информацию о формах и видах музейной деятельности (специальных технологиях), проводимой в учреждении, ее цели и задачах.
4. Результаты выполненных видов работ согласно индивидуальному заданию, составленному руководителем практики, и характеристику выполненных видов работ под руководством специалистов.

Отчет о практике должен быть сдан руководителю практики от кафедры на следующий день после ее окончания. Предусмотрена обязательная защита дневника и отчета по практике.

### **Критерии оценивания результатов прохождения практики**

В зависимости от выделенных уровней по окончании практики студенту выставляется оценка.

Оценка «отлично» выставляется студенту, который предоставил на кафедру полный отчет о проделанной работе в качестве практиканта и у которого общие характеристики высокого уровня выполняются.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который предоставил на кафедру полный отчет о проделанной работе в качестве практиканта и у которого общие характеристики продвинутого уровня выполняются.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который предоставил на кафедру отчет о проделанной работе в качестве практиканта и у которого выполняются общие характеристики порогового уровня.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, у которого не сделан отчет по практике.

#### **7. Перечень лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются:

для формирования материалов для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации, для формирования методических материалов по дисциплине:

- программы Microsoft Office;
- Adobe Acrobat Reader.

#### **8. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (при необходимости)**

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются:

1. Атоматизированная библиотечно-информационная система «БУКИ-NEXT»: [http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk\\_cat\\_find.php](http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php).
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: <http://elibrary.ru/>.
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: <https://urait.ru/>.

#### **9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики:**

##### **а) основная литература:**

1. Сафонов, А. А. Музейное дело и охрана памятников : учебник и практикум для вузов / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 365 с. // Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/541822>

##### **б) дополнительная литература:**

1. Мойсинович А. М. Структура и оформление курсовых и выпускных квалификационных работ: учебно-методическое пособие. / А. М. Мойсинович; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова - Ярославль: ЯрГУ, 2020. - 53 с. // Электронная библиотека учебных материалов ЯрГУ. — URL: <http://www.lib.uniyar.ac.ru/edocs/iuni/20200107.pdf>

##### **в) ресурсы сети «Интернет»**

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. — URL: <http://elibrary.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Консультант Студента». — URL: <https://www.studentlibrary.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «ПРОСПЕКТ». — URL: <http://ebs.prospekt.org>
4. Электронно-библиотечная система «Юрайт». — URL: <https://www.urait.ru/>

5. Электронная библиотека учебных материалов ЯрГУ. — URL:

[http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk\\_cat\\_find.php](http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php)

6. Национальная электронная библиотека. — URL: <https://rusneb.ru/>

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

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине включает в свой состав специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения практических занятий (семинаров);
- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания технических средств обучения.

Специальные помещения укомплектованы средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде ЯрГУ.

Автор: доцент кафедры рекламы и СО, к.и.н.

\_\_\_\_\_ А.В. Кузьмичев  
(подпись)

Приложение 1 к рабочей программе  
«Технологическая (проектно-технологическая) практика»

**МИНОБРНАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»  
(ЯрГУ)

\_\_\_\_\_  
исторический факультет  
*наименование факультета*

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

Студента(ки)

\_\_\_\_\_  
*ФИО полностью*  
курс: \_\_\_\_\_ форма обучения: \_\_\_\_\_ очная \_\_\_\_\_ учебная группа: \_\_\_\_\_  
*форма обучения*  
Направление подготовки (специальность): 51.04.04 Музеология и охрана объектов  
*код наименование*  
культурного и природного наследия

Вид практики: **Технологическая (проектно-технологическая) практика**

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

База практики: \_\_\_\_\_  
*полное наименование организации*

Руководитель практики от организации-базы практики:

\_\_\_\_\_  
*ФИО, должность*

Руководитель практики от факультета:

\_\_\_\_\_  
*ФИО, ученая степень, ученое звание, должность*

Индивидуальный (групповой) руководитель:

\_\_\_\_\_  
*ФИО, ученая степень, ученое звание, должность*  
Кафедра: \_\_\_\_\_ рекламы и связей с общественностью  
*наименование кафедры, которая осуществляет руководство практикой*

Ярославль 2024



## **Содержание дневника практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

1. Памятка студенту с указанием его прав и обязанностей.

Студент практикант имеет право:

- получить на профилирующей кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики;
- выбрать индивидуальные задания в рамках общего содержания практики и в соответствии с поставленными руководителями практики задачами;
- подбирать материал для индивидуального задания;
- составлять личные наблюдения и на их основе проводить критический анализ и оценку деятельности той организации, в которой он проходит практику;
- принимать участие в общественной жизни той организации, в которой он проходит практику.

Студент практики обязан:

- получить на кафедре задания, которые необходимо выполнять в принимающей организации;
- явиться к руководителю практики от организации, ознакомить его с программой практики и индивидуальными заданиями (если такие будут) и согласовать с ним рабочее место, календарный план-график прохождения практики, порядок проведения итогов работы, порядок пользования производственно-техническими материалами, литературой, инструментами и оборудованием;
- при пользовании производственно-техническими материалами предприятия строго руководствоваться установленным порядком эксплуатации и хранения этих материалов;
- со своей стороны обеспечить соблюдение дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и норм безопасности труда на рабочем месте, обязательных для работников принимающей организации;
- систематически вести дневник практики;
- полностью закончить дневник и отчёт на месте практики и там же представить их для оценки руководителю производственной практики от принимающей организации;
- представить на кафедру дневник и отчёт о практике в строго указанные сроки.

2. Сведения об инструктаже по ТБ и ОТ:

3. Календарно-тематический план-график практики, сведения о выполняемой работе:

№ п/п	Вид деятельности	Календарный срок предполагаемого выполнения / в т.ч. кол-во часов	Дата (число месяц год)	Наименование работы	Кол-во отработанных часов	Оценка по итогам выполнения работы	Подпись руководителя практики от организации
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Установочная конференция						
2.	Посещение баз практики						
3	Итоговая конференция						

4. Индивидуальное задание:

5. Теоретические занятия и экскурсии в ходе практики:

Дата (число месяц год)	Вид и содержание деятельности	Количество отработанных часов	Подпись руководителя практики от организации

6. Оценка работы студента по практике с краткой характеристикой руководителя от организации-базы практики.

Приложение 2 к рабочей программе  
«Технологическая (проектно-технологическая) практика»

**МИНОБРНАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»  
(ЯрГУ)  
исторический факультет  
кафедра рекламы и связей с общественностью

**ОТЧЁТ**

**студента по технологической (проектно-технологической) практике**

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество: \_\_\_\_\_

Факультет: исторический \_\_\_\_\_

Курс : \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Специальность: 51.04.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Время прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Ярославль, 2024

## Сведения, собранные практикантом о базе практики

1. Полное название:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Учредители и владельцы:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Адрес (город, улица, дом, офис):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Контактная информация (телефон, факс, e-mail, график работы):  
\_\_\_\_\_
5. Главный редактор (руководитель):  
\_\_\_\_\_
6. Структура редакции (учреждения):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Территория и схема распространения (для печатных СМИ – тираж, для электронных СМИ – аудитория охвата):  
\_\_\_\_\_
8. Состав аудитории:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Информационно-аналитический обзор базы практики (основные направления деятельности, преобладающие темы, удельный вес рекламных материалов):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

[illegible]

7

### Характеристика руководителя практики от организации-базы практики

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от организации-базы практики (ФИО) \_\_\_\_\_

### Характеристика руководителя практики от факультета

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от факультета (ФИО) \_\_\_\_\_

Итоговая оценка за \_\_\_\_\_ практику \_\_\_\_\_

Отчёт заслушан на кафедре рекламы и связей с общественностью  
\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 20\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой рекламы и связей с общественностью (ФИО) \_\_\_\_\_