

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 учебной практики
«Научно-исследовательская работа (получение первичных
навыков научно-исследовательской работы)»

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 научно-исследовательской работы

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) является важным звеном в системе профессиональной подготовки магистрантов по данному виду направления подготовки. Она направлена на закрепление и углубление знаний о музейной сфере, полученных обучающимися в процессе обучения, овладение системой профессиональных умений и навыков, развитие творческого мышления; предусматривает неразрывную связь теоретической и практической подготовки.

В процессе прохождения практики обучающиеся знакомятся с основными направлениями деятельности музейного учреждения и принимают непосредственное участие в его повседневной работе. Магистранты изучают в практическом преломлении основы экспозиционно-выставочной деятельности, механизмы и этапы проектирования экспозиций и выставок. По заданию руководителя практики магистранты также выполняют индивидуальные задания по профилю практики в одном из основных подразделений музея. По окончании практики обучающиеся предоставляют дневники и отчеты о ее прохождении руководителю практики, что является неременным условием для аттестации о прохождении практики.

2. Место дисциплины в структуре ООП магистратуры

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) относится к обязательной части блока Б2.Практика.

Указанная практика является обязательной составной частью основной образовательной программы и обязательной дисциплиной для магистрантов, обучающихся по направлению подготовки «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия». Главная цель – установление и укрепление связи теоретических знаний, полученных магистрантами в процессе изучения музеологических дисциплин, с практикой.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих элементов компетенций в соответствии с ФГОС ВО, ОП ВО и приобретения следующих знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

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

<p>ОПК-1. Способен организовывать исследовательские и проектные работы в области культуроведения и социокультурного проектирования</p>	<p>ИД-ОПК-1.3. Владеет методологией социокультурного проектирования для обеспечения различных сфер профессиональной коммуникации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные этапы истории и развития музейного дела в России и мире; - специфический понятийный аппарат музеологии; - специфику комплектования, обработки, хранения и экспонирования материалов в музеях различного профиля; – основные термины и понятия, используемые в рамках курса; – основную исследовательскую литературу, посвященную изучаемой теме. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеризовать основные направления деятельности музеев; - профессионально ориентироваться специфике и проблемах комплектования, учета, хранения и экспонирования в естественноисторических музеях; – самостоятельно осуществлять поиск исследовательской литературы по дисциплине; – профессионально ориентироваться в концепциях и подходах, существующих в современной литературе по музеологии; – самостоятельно решать сложные задачи в рамках рабочей программы дисциплины; – классифицировать памятники, экспонирующиеся в музеях; – анализировать музейные экспозиции, опираясь на данные сайтов музеев, каталоги, путеводители, альбомы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельного анализа и обобщения затронутых проблем; - навыками применения на практике полученных теоретических знаний - навыками работы с письменными, визуальными и электронными источниками, включая официальные веб-сайты крупнейших музеев Европы и России; – навыками применения анализа вещественных источников; – навыками применения методов классификации источников различных типов; – навыками выявления особенностей экспонирования памятников в музеях под открытым небом.
<p>Профессиональные компетенции</p>		

<p>ПК-6. Способен проектировать основные направления музейной деятельности</p>	<p>ИД-ПК-6.3. Обладает навыками проектно-аналитической работы в различных областях музейной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные направления музейной деятельности и механизмы их осуществления; - основную профессиональную музейную терминологию (понятийный аппарат); - способы, методы и формы проектирования основных направлений музейной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в специальной литературе; - работать с музейной проектной документацией (как правило, в том отделе, в котором студент-практикант выполняет индивидуальное задание); - ориентироваться в реализуемых в музее экспозиционных и выставочных проектах; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы в коллективе музейных сотрудников; - навыками презентации и реализации разработанных проектов; - навыками работы по созданию культурно-образовательных и просветительных программ и проектов для различных категорий музейных посетителей.
---	--	---

4. Объем практики составляет 5 зачетных единиц, 3 1/3 недели.

5. Содержание практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 180 акад. часов.

№ п/п	Этапы прохождения практики	Формы отчетности
1.	Установочное собрание (конференция) по практике	
2.	Изучение проектной деятельности основных отделов музейного учреждения	Ведение дневника по практике
3.	Изучение требований и принципов к работе с музейной проектной документацией.	Ведение дневника по практике
4.	Принципы построения музейной экспозиции. Этапы создания музейной экспозиции (выставки)	Ведение дневника по практике
5.	Участие в реализации (создании) выставочных и культурно-образовательных проектов на площадках музея	Ведение дневника по практике

6.	Занятия в экспозиционных (выставочных) залах музея по презентации результатов разработанных проектов.	Ведение дневника по практике и составление отчета по практике
7.	Подведение итогов практики.	Предоставление дневника и отчета по практике и их защита

Содержание разделов дисциплины

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. Изучение проектной деятельности основных отделов музейного учреждения.

- 2.1 Занятия в главных музейных подразделениях (отделах). История их деятельности и решение (пути, механизмы и возможности решения) практических задач в музейном проектировании на современном этапе.
- 2.2 Занятия в фондах музея. Изучение источников пополнения музейных коллекций.

3. Изучение требований и принципов ведения музейной проектной документации.

- 3.1 Документация по научному и художественному проектированию экспозиций и выставок.
- 3.2 Формы и способы создания тематико-экспозиционных планов.

4. Принципы построения музейной экспозиции. Этапы создания музейной экспозиции (выставки).

- 4.1 Изучение экспозиционной работы музея.
- 4.2 Принципы и этапы построения музейной экспозиции (выставки).
- 4.3 Проектирование тематических экспозиций и выставок как наиболее доступных типов для восприятия массовым посетителем.

5. Участие в реализации (создании) выставочных и культурно-образовательных проектов на площадках музея.

- 5.1 Получение навыков по составлению проектов в отделе экспозиции и отделе музейной педагогики

6. Занятия в экспозиционных (выставочных) залах музея по презентации результатов разработанных проектов.

- 6.1. Представление подготовленных проектов в виде электронных презентаций

7. Подведение итогов практики.

- 7.1 Завершение работы над дневниками и составлением отчетов по практике.
- 7.2 Работа над контрольными вопросами. Защита отчетов по практике.

6. Фонд оценочных средств

В ходе практики по музейному проектированию осуществляется непосредственное знакомство магистрантов со структурой и работой музейного учреждения. Обучающиеся получают от руководителя практики индивидуальное задание, по которому они должны работать. В основном магистранты осваивают навыки проведения проектных работ, учатся составлять музейные программы на различные тематики и проводят анализ полученных результатов.

Магистранту во время прохождения практики по музейному проектированию необходимо изучить виды проектной деятельности, осуществляемые в музейном учреждении, проблематику проектов и программ; определить перечень ключевых

компетенций музейного специалиста, занимающегося проектной деятельностью. Магистрант также должен изучить и охарактеризовать организационную структуру музейного учреждения, систему взаимосвязей его подразделений, место и роль того подразделения (отдела), в котором проходит практику, по отношению к общей структуре музея; выполнить все пункты индивидуального задания (ий); принимать непосредственное участие в составлении проектов и программ, разрабатываемых, либо осуществляемых в музее на момент прохождения магистрантом практики.

В ходе практики магистрант ведет дневник, в котором фиксирует все виды работ и заданий, выполненных в музее за день, а концу практики составляет подробный отчет о ее прохождении.

Содержание отчета по практике по музейному проектированию должно включать:

1. Информацию о музейном учреждении, в которой магистрант проходит практику: общая краткая 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 проектную деятельность и т.д.).

3. Информацию о формах и видах проектной деятельности, проводимой в музее, 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 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 магистранту выставляется оценка.

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

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

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

Оценка «неудовлетворительно» выставляется магистранту, у которого не выполнены дневник и 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.

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

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 связей с общественностью, к.и.н. _____ Н.В. Тихомиров
(подпись)

**Приложение №1 к рабочей программе
Научно-исследовательская работа (получение первичных
навыков научно-исследовательской работы)**

**Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации студентов
по дисциплине**

Перечень индивидуальных практических заданий

(проверка сформированности ОПК-1, индикатор ИД-ОПК-1.3; ПК-6, идентификатор Ид-ПК-6.3)

1. Методическая разработка музейной экскурсии для учащихся младших классов и классов среднего звена общеобразовательных школ (тему определяет руководитель).
2. Разработка текста экскурсии по экспозиции одного из отделов музея.
3. Составление проекта тематической экскурсии (тему определяет руководитель).
4. Составление проекта обзорной экскурсии по музею для учащихся среднего звена общеобразовательных школ (методическая разработка и текст экскурсии).
5. 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.

Критерии оценки работы:

Оценки **«отлично»** заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой.

Оценка **«хорошо»** выставляется студентам, обнаружившим полное знание учебного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания.

На **«удовлетворительно»** оцениваются ответы студентов, показавших знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе, не носящие принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы студентов, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

2. Список вопросов и (или) заданий для проведения промежуточной аттестации

Вопросы к зачету:

(проверка сформированности ОПК-1, индикатор ИД-ОПК-1.3; ПК-6, идентификатор Ид-ПК-6.3)

1. Каковы основные направления проектной деятельности музея, в котором Вы проходили практику?
2. Фонды музея и фондовая работа в музее: условия, принципы и требования.

3. Экспозиционно-выставочная работа в музее. Тематика экспозиций и выставок (если выставки имеются на данный момент в музее).
4. Научное проектирование в экспозиционной деятельности музея.
5. Художественное проектирование в экспозиционной деятельности музея.
6. Тематико-экспозиционный план: способы создания и предназначение.
7. Основные этапы построения экспозиции.
8. Музейно-педагогические проекты: сущность, цели и задачи.
9. Принципы разработки и реализации программ для посетителей музея. Приведите конкретные примеры таких программ.
10. Разработка экскурсий: принципы и требования. Типология экскурсий.
11. Методические приемы, применяемые при проведении экскурсий.
12. Специфика музейной проектной документации. Принципы, требования к ведению музейной проектной документации.
13. Компьютерные технологии и проектная деятельность в музее.
14. Какие компьютерные программы внедрены и используются в музее на современном этапе. Какие проблемы проектной деятельности они позволяют решать?

**Приложение №2 к рабочей программе
Научно-исследовательская работа (получение первичных
навыков научно-исследовательской работы)**

Методические указания для магистрантов по прохождению практики

Магистранту при прохождении практики необходимо: пройти практику в установленные учебным планом сроки; выполнить все задания, предусмотренные программой практики; подчиняться действующим в учреждении, являющемся базой практики, правилам внутреннего трудового распорядка; изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности; участвовать в проектной работе и других видах деятельности музейного учреждения в соответствии с программой практики и календарно-тематическим графиком ее прохождения; нести ответственность за выполняемую в рамках практики работу и ее результаты наравне со штатными работниками музейного учреждения; выполнять все поручения и указания руководителей практики от университета и музейного учреждения; регулярно вести дневник прохождения практики и представлять его для проверки руководителям не реже одного раза в неделю; представить руководителям практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

**Учебно-методическое обеспечение
самостоятельной работы магистрантов по практике**

Для самостоятельной работы особенно рекомендуется использовать учебную и учебно-методическую литературу, к которой относятся:

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>
2. 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>

Также для подбора учебной литературы рекомендуется использовать широкий спектр интернет-ресурсов:

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru) - электронная библиотека, обеспечивающая доступ к наиболее востребованным материалам-первоисточникам, учебной, научной и художественной литературе ведущих издательств (*регистрация в электронной библиотеке – только в сети университета. После регистрации работа с системой возможна с любой точки доступа в Internet.).

Для самостоятельного подбора литературы в библиотеке ЯрГУ рекомендуется использовать:

1. Личный кабинет (http://lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_login.php) дает возможность получения on-line доступа к списку выданной в автоматизированном режиме литературы, просмотра и копирования электронных версий изданий сотрудников университета (учеб. и метод. пособия, тексты лекций и т.д.) Для работы в «Личном кабинете» необходимо зайти на сайт Научной библиотеки ЯрГУ с любой точки, имеющей доступ в Internet, в пункт меню

«Электронный каталог»; пройти процедуру авторизации, выбрав вкладку «Авторизация», и заполнить представленные поля информации.

2. Электронная библиотека учебных материалов ЯрГУ

(http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php) содержит более 2500 полных текстов учебных и учебно-методических материалов по основным изучаемым дисциплинам, изданных в университете. Доступ в сети университета, либо по логину/паролю.

3. Электронная картотека «Книгообеспеченность»

(http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_bookreq_find.php) раскрывает учебный фонд научной библиотеки ЯрГУ, предоставляет оперативную информацию о состоянии книгообеспеченности дисциплин основной и дополнительной литературой, а также цикла дисциплин и специальностей. Электронная картотека «Книгообеспеченность» доступна в сети университета и через Личный кабинет.

**Приложение 3 к рабочей программе
Научно-исследовательская работа (получение первичных
навыков научно-исследовательской работы)**

Формы дневника и отчета по практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**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: Научно-исследовательская работа (получение первичных
навыков научно-исследовательской работы)

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

Содержание дневника научно-исследовательской работы (получения первичных навыков научно-исследовательской работы)

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 кафедре дневник и отчёт о практике в строго указанные сроки.

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
------------------	---	------------------------	---------------------	---------------------------	------------------------------------	--

2	3	4	5	6	7	8
Установочная конференция						
Посещение баз практики						
Итоговая конференция						

5. Теоретические занятия и экскурсии в ходе практики:

[illegible]

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

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
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 научно-исследовательской работе (получению первичных
навыков научно-исследовательской работы)**

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

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):

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

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
_____. _____ . 201_ года, протокол № _____

Зав. кафедрой рекламы и связей с общественностью (ФИО) _____