


Е.С. МЕРТЕНС

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

**Смоленск
2016**

АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО КУЛЬТУРЕ И
ТУРИЗМУ
ОГБОУ ВО «СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ИСКУССТВ»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной и воспитательной работе		Е.В.Горбылева
--	---	---------------

« 13 » октября 2016 г.

Обсуждена на заседании кафедры:

Зав. кафедрой Э.С. Мертенс / Е.С. Мертенс
Протокол № 2
от « 08 » сентября 2016 г.

Е.С. МЕРТЕНС

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

учебная (рабочая) программа для обучающихся по направлению 51.03.04
Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия,
направленности (профилю) – Культурный туризм и экскурсионная
деятельность; форме обучения: очной

Смоленск
2016

1. Информация о преддипломной практике

1.1. Предисловие

В соответствии с ФГОС ВО Блок «Практики» в полном объеме относится к вариативной части программы. В Блок 2 «Практики» входят учебная и производственная, в том числе преддипломная, практики. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной

В результате прохождения преддипломной практики студент должен иметь необходимый материал для выполнения выпускной квалификационной (бакалаврской) работы. Преддипломная практика закрепляет знания и умения, приобретаемые в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Преддипломная практика предшествует защите выпускной квалификационной (бакалаврской) работы и является завершающим этапом учебной подготовки обучающихся по направлению подготовки 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия».

Место прохождения и содержание преддипломной практики должно соответствовать направлению подготовки и теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы. Организация для прохождения преддипломной практики определяется выпускающей кафедрой. Место проведения преддипломной практики: музеи и учреждения музейного типа, художественные галереи субъектов Российской Федерации.

1.2. Содержание преддипломной практики и виды учебной работы

Сроки проведения практики: 12 недель 8 семестр - по очной форме обучения, 2 зачетные единицы, Трудоемкость - 72 час. СРС – 72 часа.

Итоговая форма контроля – зачет в 8 семестре.

2. Учебная (рабочая) программа преддипломной практики

2.1. Цель преддипломной практики

Цель преддипломной практики реализуется в рамках программы обучающегося и индивидуального задания (практической части) выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Цель преддипломной практики: развитие у обучающихся навыков самостоятельной творческой работы, овладение методами современных научных исследований, углубленное изучение какого-либо вопроса, выявление и изучение необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

В рамках преддипломной практики обучающийся должен решать различные профессиональные задачи, в том числе и научно-исследовательские:

- проведение научных исследований, связанных с основными направлениями музейной деятельности, в соответствии с общепринятыми подходами и методиками;

- выявление объектов музейного значения, их постановка на учет;

- сбор научной информации, подготовка обзоров, аннотаций, составление рефератов и библиографий по тематике проводимых исследований, подготовка презентаций;

- составление разделов научных отчетов;

- написание научных статей, докладов, тезисов;

- участие в работе семинаров, научных конференций, выступление с сообщениями и докладами по тематике проводимых научных исследований.

Преддипломная практика предполагает решение как общих, так и частных задач.

Общие задачи связаны:

- с освоением функциональных обязанностей по направлению подготовки «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия»;

- с апробацией производственно-практического, управленческого, методического, научно-исследовательского репертуара;

- с установлением и развитием контактов в сфере профессионального общения.

Частные задачи преддипломной практики определяются тематикой выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, формулируются совместно обучающимся и его научным руководителем по изучению современных инновационных технологических, информационных, управленческих, экономических и других специальных вопросов.

2.2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО:

В соответствии с ФГОС ВО Блок «Практики» в полном объеме относится к вариативной части программы. В Блок 2 «Практики» входят учебная и производственная, в том числе преддипломная, практики. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной (бакалаврской) работы и является обязательной

Учебные дисциплины, на освоении которых базируется преддипломная практика: Основы музеологии, Выставочная деятельность, Научные основы проектирования музейной экспозиции, Основные направления музейной деятельности, История музейного дела в России и др.

Данная практика имеет содержательно-методологические связи с гуманитарными и экономическими дисциплинами.

2.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате преддипломной практики:

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

ОК – 1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;

ОК –2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;

ОК –3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК –4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

ОК –7 способностью к самоорганизации и самообразованию;

ОПК– 1 способностью применять теоретические основы и методологию историко-культурного и музеологического знания в исследованиях современного музея и объектов культурного и природного наследия;

ОПК– 3 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно- коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ОПК– 4 способностью понимать, изучать и критически анализировать научную информацию по тематике исследования, используя адекватные методы обработки, анализа и синтеза информации;

ОПК– 5 осознанием социальной значимости будущей профессии, высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;

ПК– 1 способностью применять современные методы исследований в ведущих направлениях музейной деятельности и сохранении культурного наследия;

ПК– 2 способностью к оформлению результатов научных исследований: научных отчетов, обзоров, аналитических справок и пояснительных записок;

ПК–10 способностью к участию в разработке выставочных и экспозиционных проектов;

ПК–11 способностью к участию в разработке отдельных разделов проектов региональных программ сохранения и освоения культурного и природного наследия, в том числе в туристической сфере;

ПК–12 способностью использовать нормативные документы, определяющие параметры и основные этапы проведения проектных работ;

ПК–13 способностью к участию в разработке культурно-образовательных программ в системе музейных учреждений, культурных центров, экскурсионных и туристических фирм;

Знать:

– основные теоретические и практические положения музеологии, ведущие идеи и замысел, основные понятия и типы экспозиций, выставок, экспозиционно-выставочных проектов;

– классификацию музеев; структуру и принципы функционирования музея; главные направления деятельности музеев;

– сущность, содержание и формы комплектования фондов музеев в соответствии с его профилем, режим и систему хранения фондов;

– особенности и основные подходы музейной коммуникации, социологии;

– основные теоретические положения, формирующие профессиональные знания, умения и навыки руководителя музея или учреждения музейного профиля;

– методику проведения экскурсий, музейных уроков.

Уметь:

–проводить научные исследования, связанные с основными направлениями музейной деятельности, в соответствии с общепринятыми подходами и методиками;

–определять статус объектов культурного и природного наследия;

–составлять списки объектов историко-культурного и природного наследия;

–комплектовать фонды музея в соответствии с его направленностью (профилем);

–обеспечивать физическую сохранность памятников;

–разрабатывать проекты по музеефикации объектов культурного и природного наследия, уникальных территорий.

Владеть:

–методикой сбора научной информации, подготовки обзоров, аннотаций, презентаций;

–методикой научной обработки материала: атрибуция, научное описание музейных предметов и объектов культурного и природного наследия, их систематизация и учет;

–технологиями пропаганды в средствах массовой информации мирового культурного и природного наследия и необходимости его сохранения;

- методикой формирования и реализации культурно-образовательных программ в музейных учреждениях.

2.4. Структура и содержание преддипломной практики.

Программа преддипломной практики состоит из 2-х разделов: Раздел 1. Изучение достижений отечественной и зарубежной науки и практики в области музеологии; Раздел 2. Навыки научно-исследовательской деятельности в музее и Приложения 1. Организационно-методический раздел.

Конкретное содержание преддипломной практики определяется ее руководителем от кафедры в зависимости от темы выпускной квалификационной (бакалаврской) работы и характера материалов, которые должны быть накоплены для выполнения работы. Оно указывается в **индивидуальном задании**. В данном задании, кроме перечня вопросов, подлежащих изучению в музее, называются материалы, которые должны быть собраны за время прохождения преддипломной практики, а также предусмотренные исследования, связанные с темой выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Руководитель ВКР ставит ряд проблемных вопросов, которые требуется решить в период прохождения практики, оказывает методическую помощь при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для ВКР, дает рекомендации по подбору и изучению информационных

ресурсов (традиционных и электронных), статистических и аналитических данных по теме ВКР, пояснения по структуре.

Объект преддипломной практики устанавливается в соответствии с тематикой выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

2.5. Образовательные технологии

В процессе проведения преддипломной практики используются образовательные (интерактивные) и научно-исследовательские технологии, научно-производственные технологии, информационные технологии (мультимедийные технологии).

Преддипломные лекции и инструктаж бакалавров во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

Дистанционная форма консультаций с руководителем практики во время прохождения конкретных этапов преддипломной практики и подготовки отчета.

2.5.4. Самостоятельная работа практиканта

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы на преддипломной практике

В соответствии с учебным планом Смоленского государственного института искусств преддипломная практика на 4 курсе в 8 семестре проходит в музеях г. Смоленска. Режим работы практиканта согласуется с расписанием работы музея и правилами ее внутреннего распорядка.

№	название задания	Кол-во часов	Компетенции
Раздел 1.	Изучение достижений отечественной и зарубежной науки и практики в области музологии		ОК – 1,2,3,4,7 ОПК– 1,3,4, 5 ПК- 1,2,11,12,13
Тема 1.	Осуществление анализа и систематизации научной информации	10	

	Осуществление анализа и систематизации научной информации по заданию в рамках выпускной квалификационной (бакалаврской) работы		
Тема 2.	Систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний. Формирование навыков применения этих знаний при решении конкретных научных, экономических, социально-культурных и производственных и др. задач	12	
Тема 3.	Овладение методикой теоретических, экспериментальных и научно-практических исследований. Развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой теоретических, экспериментальных и научно-практических исследований, используемых при выполнении выпускной квалификационной (бакалаврской) работы ВСЕГО в 9 семестре: 34 час.	16	
Тема 4.	Приобретение опыта систематизации полученных результатов исследований Формулировка новых выводов и положений как результатов выполненной практической части выпускной квалификационной (бакалаврской) работы	12	
Раздел 2.	Навыки научно-исследовательской деятельности в музее		
Тема 5.	Овладение навыками самостоятельного выполнения научно-исследовательской	16	

	деятельности в музее Подготовка к публикации материала по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы в сборниках научных конференций.		
Тема 6.	Опыт публичного выступления. Приобретение опыта публичной защиты: выступление с докладом на конференции ВСЕГО в 10 семестре:34 час.	6	
	СРС	72 час.	

2.6. Оценочные средства для проведения зачета по итогам преддипломной практики.

Процедура проведения зачета:

1. Защита отчета о преддипломной практике.

Защита отчета о преддипломной практике проводится перед созданной комиссией, в состав которой включаются: заведующий выпускающей кафедрой (председатель комиссии), ответственный от кафедры за организацию и проведение преддипломной практики, научный руководитель выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Защита преддипломной практики проходит публично и сопровождается подготовленной электронной презентацией, которой будет сопровождаться и защита ВКР.

На защите отчета студент делает доклад 7-10 мин. В докладе должен быть отражен объем проделанной работы, сделаны краткие выводы, представлены результаты полученных исследований.

2. Предоставление практической части выпускной квалификационной (бакалаврской) работы п.2.2.

3. Предоставление Акта о внедрении (**Приложение 1.4**).

Зачет за преддипломную практику выставляется с учетом:

- оценки руководителя практики от организации;

- выполнения индивидуального задания и программы преддипломной практики;
- качества подготовленного отчета (предоставление практической части выпускной квалификационной (бакалаврской) работы п.2.2.;
- качества публичной защиты по результатам преддипломной практики (учитывается содержательность выступления и глубина ответов на вопросы);
- качества подготовленной электронной презентации,
- отражение результатов преддипломной практики в диаграммах, таблицах, проектах и др.

Критерии оценки:

- **«Зачтено»** заслуживает, твердо знающий содержание теоретической и практической части выпускной квалификационной (бакалаврской) работы; грамотно и уверенно, с использованием юридической терминологии отвечающий на все дополнительные вопросы; показавший умение свободно логически и ясно мыслить; обнаруживший твердые навыки и умение приложить теоретические знания к практическому их применению. Такой ответ должен продемонстрировать знание исследуемой темы, нормативно-правовых и специальных источников, использованных при написании выпускной квалификационной (бакалаврской) работы. Оценка "отлично" выставляется только при полных ответах на все основные и дополнительные вопросы.

«не зачтено» выставляется, обнаружившему полное незнание выбранной для исследования темы; допустившему принципиальные ошибки в оформлении и содержании выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, не ответившему на полученные дополнительные вопросы.

2.7. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики

2.7.1. Рекомендуемая литература

1. Домбровская А.Ю. Методы научного исследования социально-культурной деятельности: учебно-методическое пособие/А.Ю. Домбровская.- Санкт-Петербург: Издательство «Лань», Издательство «Планета музыки».- 2013.- 160с. - (Учебники для вузов. Специальная литература).

2. Климантова Г.И. Методология и методы социологического исследования: учебник/ Г.И. Климантова, Е.М. Черняк, А.А. Щегорцов.- Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.-256 с.
3. Кузнецов И.Н. Основы научных исследований: учебное пособие для бакалавров/И.Н. Кузнецов.- Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2013.- 284с.

2.7.2. Средства обеспечения преддипломной практики:

2.7.2.1. Методические материалы и материалы по видам занятий.

1. Музейные заповедники: учеб. пособие для студентов бакалавриата; направление 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия» / Е.Н. Мастеница; М-во культуры РФ, С.-Петербург. Гос. ин-т культуры, фак. мировой культуры, каф. Музеологии и культ. Наследия. – Санкт-Петербург: СПбГИК, 2015. – 132 с.
2. Положение о выпускной квалификационной (бакалаврской) работе /ОГБОУ ВО «Смоленский государственный институт искусств»; сост. Горбылева Е.В., Бабарыкин Ю.А.- Смоленск, 2016.- 61с.
3. Положение о порядке проведения практики обучающихся осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ОГБОУ ВО «Смоленский государственный институт искусств».

2.7.2.2 Информационно-программные средства

Сетевые, мультимедийные информационные технологии

Мультимедийные презентационные материалы по дисциплине (диск

прилагается)

А) Программное обеспечение:

- Microsoft Office,
- Internet Explorer,

Б) Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

- информационно-поисковые системы сети Интернет, в том числе Yandex, Google и др.;
- электронные каталоги и ресурсы web-сайтов отечественных и зарубежных музеев;
- информационно-справочный портал www.library.ru
- справочная поисковая система КонсультантПлюс

В) Электронные библиотечные системы:

- Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»;
- Онлайн-библиотека «Профи-Либ» (электронная библиотека изд-ва «Профессия» и др.

- сайты музеев:

Смоленский государственный музей-заповедник - <http://www.smolensk-museum.ru>

Художественная галерея - http://www.smolensk-museum.ru/catalog/hudozhestvennaya_galereya/

Музей скульптуры С.Т.Коненкова - http://www.smolensk-museum.ru/catalog/muzej_skulpturi_konyonkova/

Музей «Смоленский лен» - http://www.smolensk-museum.ru/catalog/smolenskiy_lyon/

Музей «В мире сказки» - http://www.smolensk-museum.ru/catalog/v_mire_skazki/

Музей природы и экологии - http://www.smolensk-museum.ru/catalog/muzej_prirodi_i_ekologii/

Музей «Смоленщина в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.» - http://www.smolensk-museum.ru/catalog/smolensk_v_godi_vov/

Музей «Смоленск – щит России» (башня Громовая) - http://www.smolensk-museum.ru/catalog/smolensk_schit_rossii/

Исторический музей - http://www.smolensk-museum.ru/catalog/istoricheskiy_muzej/

Музей «Городская кузница XVII века» - http://www.smolensk-museum.ru/catalog/gorodskaya_kuznica/

Музей-квартира «А.Т.Твардовский в Смоленске» - http://www.smolensk-museum.ru/catalog/muzej-kvartira_tvardovskogo/

Историко-архитектурный комплекс «Теремок» - <http://www.smolensk-museum.ru/catalog/teremok/>

Музей-усадьба М.И.Глинки - http://www.smolensk-museum.ru/catalog/muzej-usadba_mihaila_glinki/

Дом-музей М.А.Егорова - http://www.smolensk-museum.ru/catalog/dom-muzej_egorova/

Дом-музей Н.М.Пржевальского - http://www.smolensk-museum.ru/catalog/dom-muzej_przhevalskogo/

Музей Партизанской Славы - http://www.smolensk-museum.ru/catalog/muzej_partizanskoy_slavi/

Музей-усадьба А.Т.Твардовского - http://www.smolensk-museum.ru/catalog/muzej-usadba_tvardovskogo/

Федеральный государственный историко-культурный и природный музей-заповедник А.С. Грибоедова «Хмелита» - <http://griboedovmuseum.ru/index.php>

Всероссийское музейное объединение "Государственная Третьяковская галерея" - <http://www.tretyakov.ru>

Государственный Исторический музей - <http://www.shm.ru>

Государственный музей изобразительных искусств имени А.С. Пушкина - <http://www.gmii.museum.ru>

Государственный историко-культурный музей-заповедник "Московский Кремль" - <http://www.kreml.ru>

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

Всероссийский музей А.С. Пушкина - <http://pushkin.ru>

Российский этнографический музей – <http://www.ethnomuseum.ru>

Государственный художественно-архитектурный дворцово-парковый музей-заповедник "Царское Село" (г. Пушкин) - <http://www.tzar.ru>

Государственный музей-заповедник "Петергоф" (г. Петергоф) - <http://peterhofmuseum.ru>

2.8. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики:

Материально-техническое обеспечение преддипломной практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении научно-производственных работ. Практикантам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по преддипломной практике и написанию отчета; рабочее место с компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей преддипломной практики.

Приложение 1

ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Обязанности руководителя преддипломной практики:

В обязанности руководителя преддипломной практики от института входит:

- распределение по базам практики;
- утверждение заданий по выполнению практической части выпускной квалификационной (бакалаврской) работы;
- инструктаж практиканта;
- контроль за ходом преддипломной практики;
- решение вопросов, связанных с содержанием и освоением программы преддипломной практики;
- организация итогового собрания по преддипломной практике;

- составление отчета о руководстве преддипломной практикой, заполнение экзаменационной ведомости по итогам преддипломной практики.

Руководитель производственной (преддипломной) практики должен указать практикантам на то, какой нужно получить практический материал для защиты выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Руководитель преддипломной практики должен предварительно сообщить практикантам основные сведения о музее-базе практики, его профиле, специфике, познакомить с целями, задачами и сроками преддипломной практики, с ее содержанием и условиями прохождения, рабочими местами. Практикант выполняет индивидуальное задание (практическую часть) выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Каждого практиканта руководитель знакомит с его индивидуальным заданием, осуществляет руководство и контроль за работой в течение всего периода преддипломной практики.

Подводя **итоги преддипломной практики**, преподаватель должен проанализировать и обобщить информацию о деятельности практикантов.

Права и обязанности практикантов во время прохождения преддипломной практики:

- получать необходимую информацию для выполнения задания по выпускной квалификационной (бакалаврской) работе;

- пользоваться информационными ресурсами организации-базы практики;

- получать компетентную консультацию специалистов организации по вопросам, предусмотренным заданием в рамках выпускной квалификационной (бакалаврской) работы;

- выполнять задания, предусмотренные программой преддипломной практики;

- выполнять индивидуальное задание (практическую часть) выпускной квалификационной (бакалаврской) работы;

- составить индивидуальный отчет об итогах преддипломной практики.

При сборе материалов для выпускной квалификационной (бакалаврской) работы основными источниками информации являются плановые и отчетные документы, нормативно-справочные материалы, результаты опроса, должностные инструкции, положения о подразделениях организации, статистические данные, управленческие и ряд другой документации.

Необходимо выявить проблемы и узкие места в организации для их последующего решения в ходе выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Преддипломная практика подчиняется теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работе в ходе которой, обучающимся добывается эмпирический материал, систематизируется, выстраивается в логической последовательности.

На преддипломной практике студент самостоятельно работает над практической частью выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, оформляет ее в соответствии с Положением о выпускной квалификационной работе, а также готовит электронную презентацию, текст публичной защиты, отчет о прохождении практики.

Обучающийся регулярно пользуется консультациями научного руководителя, показывая ему выполняемые задания по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работе.

В процессе прохождения преддипломной практики практикант: изучает научную, специальную литературы и др. информацию; осуществляет сбор и обобщение фактографического и статистического материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, ее практической части; детально знакомится с объектом исследования, углубленно изучает и обобщает имеющиеся концептуальные подходы к исследованию и выявлению проблем по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы; анализирует статистический материал и разрабатывает собственный подхода к решению поставленной

проблемы; проводит социологические, маркетинговые исследования и др. по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы; использует такие методы исследования как контент-анализ, проектный; готовит текст статьи к публикации по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы в сборниках конференций.

Практикант, не выполнивший программу практики без уважительной причины, получивший отрицательный отзыв руководителя, неудовлетворительную оценку при защите отчета по преддипломной практике, не допускается к защите выпускной квалификационной (бакалаврской) работы по направлению подготовки.

Требования к оформлению документации преддипломной практики.

В задании отражается наименование каждого вида работ с указанием даты его выполнения (**Приложение 1.1**). Наиболее важным моментом является указание индивидуального задания по выбранной теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы. Индивидуальное задание разрабатывает руководитель выпускной квалификационной (бакалаврской) работы на основе программы преддипломной практики. Содержание задания носит индивидуальный характер, зависит от конкретных условий практики и темы выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Индивидуальное задание формируется в виде перечня тематических разделов и включает в себя определение объема работ, выносимых на преддипломную практику.

Приложение 1.1.

Факультет культуры, искусств и дополнительного профессионального образования
Кафедра Библиотечно-информационной деятельности и музеологии

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий кафедрой

Библиотечно-информационной деятельности и
музеологии

(название кафедры)

Мертенс Е.С., канд. пед. наук, доцент

(ученое звание, ФИО)

« ___ » _____ 201_ г.

Индивидуальное задание по преддипломной практике

студента группы _____, _____ формы обучения _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки _____

Тема выпускной квалификационной (бакалаврской) работы

утверждена решением заседания кафедры _____

(название кафедры)

протокол № _____ от « ___ » _____ 20 ___ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН выполнения заданий по преддипломной практике

Этапы работы	Наименование задания	Сроки выполнения задания	Подпись, дата		Заключение научного руководителя
			Задание сдал (студент)	Задание принял (руководитель)	

I.	<p>- Поиск источников информации отечественных и зарубежных авторов, интернет-ресурсов по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы. Оформление библиографического списка источников</p> <p>- Изучение достижений отечественной и зарубежной науки и практики в области музеологии, культурного туризма, и экскурсионной и выставочной деятельности, сбор и обобщение фактографического и статистического материала; изучение и обобщение имеющихся концептуальных подходов к исследованию и выявлению проблем</p>				<p>Список литературы включает источника, оформлен в соответствии с требованиями Гостов</p>
II.	<p>Научно-практическое исследование в рамках выполнения выпускной квалификационной (бакалаврской) работы: разработка</p>				<p>Научно-практическое исследование: результаты анкетирования, разработанный и /или реализованный проект, программа, выставка и т.д.</p>

	<p>анкеты, проекта, культурно-образовательной экскурсионной программы, концепции музея, маршрута культурного туризма; используются методы исследования: контент-анализ, проектный и др.;</p> <p>- Сбор материала по второй главе.</p> <p>Разработка и оформление проекта, научной концепции музея, маршрута культурного туризма, культурно-образовательной экскурсионной программы и т.д.(п.2.2.).</p>				
III.	<p>- Оформление приложений;</p> <p>- подготовка доклада для участия в студенческой кафедральной научно-практической конференции «Традиции и инновации в библиотечно-информационной и музейной деятельности» ;</p> <p>статья для публикации в сборнике межвузовской научной студенческой конференции</p>	<p>январь 2018 г.</p>			<p>Приложения:</p> <p>выступление с докладом на студенческой кафедральной научно-практической конференции «Традиции и инновации в библиотечно-информационной и музейной деятельности»</p>

	«Этнос. Культура. Молодежь»				Статья в сборник межвузовской научной студенческой конференции «Этнос. Культура. Молодежь»
IV.	Подготовка отчета о результатах преддипломной практики и презентации.				

Научный руководитель _____ / _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) ФИО

Индивидуальное задание по преддипломной практике принял к исполнению _____ / _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
подпись Ф.И.О. студента

Оформление отчета об итогах производственной преддипломной практики соответствует требованиям оформления выпускных квалификационных (бакалаврских) работ.

При оформлении таблиц, размещаемых как внутри текста, так и на отдельных листах, строка «Таблица 1» выравнивается по правому краю листа. В следующей строке пишется название таблицы без кавычек и точки в конце.

Название таблицы не выделяется полужирным и выравнивается по центру. При наличии в тексте единственной таблицы номер ей не присваивается. Если таблица не помещается на одной странице, ее колонки нумеруются, и на следующей странице повторяется строка с номерами колонок без повторения их названия.

В ячейках таблицы:

- допускается применять меньший размер шрифта, чем в основном тексте (12-13);
- применяется одинарный интервал;
- не должно быть абзацного отступа;
- цифровые значения выравниваются по центру, буквенные – по левому краю;
- центровка производится по горизонтали и вертикали;
- заголовки колонок и строк таблицы пишутся с прописной буквы, а подзаголовки колонок – со строчной (если они составляют одно предложение с заголовком).

При оформлении иллюстративного материала (графиков, диаграмм, фотографий), размещенных как внутри текста, так и на отдельных листах, под иллюстративным материалом пишется слово «Рис.», проставляется его номер арабской цифрой, после которой ставится точка, и с прописной буквы пишется название и, при необходимости, поясняющий

текст. Название рисунка выравнивается по центру. Точка в конце названия рисунка не ставится. При наличии в тексте единственного рисунка номер ему не присваивается.

Для таблиц и рисунков, размещенных в основном тексте работы, допустима только сквозная нумерация (отдельная для таблиц и отдельная для рисунков) арабскими цифрами по всему тексту. После названия рисунка и после таблицы всегда пропускается одна строка.

Таблицы и рисунки должны размещаться сразу после ссылки (первого упоминания) на них в тексте на данном листе или (если это невозможно) в начале следующего. Ссылка на рисунок дается в скобках или без них в зависимости от контекста предложения. В скобках она оформляется с сокращением по типу (рис. 1). При всех последующих ссылках на таблицу или рисунок эти ссылки дают с сокращенным словом «смотри». Например: (см. рис. 2). Сокращения табл. и рис. применяют в тех случаях, когда таблицы и рисунки пронумерованы.

В приложения выносятся поясняющие основной текст материалы, разрывающие этот текст более чем на один лист. Каждое приложение начинается с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными буквами полужирным. Приложение должно иметь заголовок, который помещается симметрично материалу приложения и пишется прописными буквами полужирным. Если приложений больше, чем одно, все они нумеруются арабскими цифрами без знака №. Например: «ПРИЛОЖЕНИЕ 1». В следующей строке с прописной буквы пишется название приложения. Название выделяется полужирным, выравнивается по центру. Точка после названия приложения не ставится. *Иллюстративный материал и таблицы*, размещенные в приложении (например, серия фотоматериалов), имеет свою (только для данного приложения) нумерацию. Например: «Рис.1, Рис.2 и т.д.»

При оформлении текстов в приложениях допускается применять меньший размер шрифта, чем в основном тексте (11-13) и одинарный интервал.

Ссылки на приложения в тексте бакалаврской выпускной квалификационной работы обязательны и оформляются аналогично ссылкам на таблицы и рисунки.

Оформление ссылки на использованный источник осуществляется в конце предложения в квадратных скобках с указанием номера источника в списке литературы, а при дословном цитировании, и с указанием номера страницы, с которой взята цитата. Например: [4, с.25]. Точка в предложении со ссылкой на источники ставится после ссылки за квадратными скобками.

Отчет оценивается руководителем производственной преддипломной практики от института на основании выполнения программы производственной преддипломной практики.

В ходе преддипломной практики осуществляется **подготовка электронной презентации** с применением Microsoft PowerPoint. Презентация (лат. praesentatio) – общественное представление чего-либо нового, недавно созданного.

Рекомендации при подготовке и проведении публичной защиты по результатам преддипломной практики, подготовки электронной презентации:

1. Основная часть презентации состоит из профессиональной информации по проблеме в целом и может быть представлена в виде текста, графиков, диаграмм, таблиц, фотографий и т.д.
2. В ходе подготовки к публичной защите следует обратить внимание на следующие моменты:
 - Ваша речь должна соответствовать профессиональному уровню аудитории, а также статусу присутствующих на презентации;
 - приветствие и представление;
 - информирование о теме презентации;
 - подведение итогов сказанного;
 - предложение задавать вопросы;
 - слова благодарности;
 - соблюдение регламента (7- 10 мин).

Титульный лист Отчета и требования к оформлению отчета об итогах преддипломной практики (Приложение 1.2;1.3). Требования к Оформлению отчета преподавателя о руководстве преддипломной практикой (Приложение 1.4).

Приложение 1. 2

**Образец титульного листа
отчёта по преддипломной практике**

АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО КУЛЬТУРЕ И ТУРИЗМУ
ОГБОУ ВО «СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ»
Кафедра библиотечно-информационной деятельности и музеологии

Отчёт об итогах производственной преддипломной практики

Исполнитель _____

имя, отчество, фамилия

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

преддипломная практика проходила

С _____ по _____ 20__ года

Наименование базы практики:

Руководитель _____ от
института: _____

Ф.И.О, должность, ученая степень/ звание _____

Заведующий кафедрой _____

Ф.И.О. ученая степень/звание _____

Смоленск

20__

Приложение 1.3

Оформление содержания отчета обучающегося об итогах преддипломной практики

Содержание

1. Цель и задачи преддипломной практики
2. Выполненные задания программы преддипломной практики.

Приложение 1.4

Отчет преподавателя о руководстве производственной преддипломной практикой

В своем отчете о руководстве производственной преддипломной практикой преподаватель должен осветить следующие вопросы:

1. Характеристика базы практики.
2. Сведения о числе практикантов, итоги защиты.
3. Выполнение программы производственной преддипломной практики, заданий по выпускной квалификационной (бакалаврской) работе, характеристика обучающегося, сведения о выполнении проводимых мероприятий.
4. Предложения об организации и совершенствованию производственной преддипломной практики, ее программы, выбору базы практики.