

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт общественных наук
Кафедра всеобщей истории

УТВЕРЖДЕНА

Кафедрой всеобщей истории
Протокол от «29» августа 2016 г.
№ 6

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.П.1 Производственная практика
(индекс, наименование практики в соответствии с учебным планом)

46.03.01 «История»
(код, наименование направления подготовки)

История стран Дальнего Востока (Япония) (Liberal Arts)
(направленность (профиль))

Бакалавр
(квалификация)

Очная
(форма обучения)

Год набора- 2016

Москва, 2016 г.

Автор-составитель:

Профессор, д.и.н К.Н. Морозов

Заведующий кафедрой всеобщей истории, к.и.н., доцент О.В. Ауров

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
1. Планируемые результаты практики.....	4
3.Объем и место практики в структуре ОП ВО	7
4.Содержание практики.....	8
5.Формы отчетности по практике.....	9
6.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	10
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	18
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	19
9. Приложения.....	19

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Производственная практика; тип: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, концентрированная (далее по тексту – «производственная практика»).

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в условиях реальной профессиональной деятельности. В зависимости от выбранного вида (видов) профессиональной деятельности, уровня освоения компетенций и направленности (профиля) образовательной программы производственная практика проводится в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым на соответствующем этапе обучения, в том числе в структурных подразделениях Академии.

Производственная практика является стационарной, т.е. проводится непосредственно в Академии или в профильной организации, расположенной в населенном пункте, в котором расположена Академия (Государственная публичная историческая библиотека).

Производственная практика является концентрированной, проводится после завершения экзаменационной сессии.

1. Планируемые результаты практики

2.1 Производственная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-8	Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	2 этап (код этапа УК ОС-8.2)	Способность выбирать оптимальный метод решения задач по обеспечению безопасности жизнедеятельности на рабочем месте исходя из имеющихся реальных возможностей, включая методы оказания неотложной помощи
ПК-14	Способность к разработке информационного	2 этап (код этапа ПК-	способность разрабатывать

	обеспечения историко-культурных и историко-краеведческих аспектов в тематике деятельности организаций и учреждений культуры	14.2)	информационное обеспечение историко-культурных и историко-краеведческих аспектов в тематике деятельности организаций и учреждений культуры
ПК ОС LA-16	Способность принимать участие в организации и проведении профессиональных исследований с учетом основных принципов информационной безопасности и норм библиографической культуры	4 этап (код этапа ПК ОС LA-16.4)	способность работать с различными типами источников
ПК ОС LA-17	способность решать профессиональные задачи с учетом достижений естественных и математических наук	4 этап (код этапа LA-17.4)	способность использовать в познавательной и профессиональной деятельности элементы математического знания
ПК ОС LA-21	способность к работе в архивах и музеях, библиотеках, с применением знаний, полученных в ходе изучения специальных исторических дисциплин и с опорой на современные информационные технологии	2 этап (код этапа ПК ОС LA-21.2)	способность работать в архивах и музеях, библиотеках
ПК ОС LA-24	способность участвовать в научных дискуссиях, выступать с сообщениями и докладами, представлять материалы собственных научных исследований в письменной и устной форме, в том числе с использованием современных информационных технологий	4 этап (код этапа ПК ОС LA-24.4)	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий

2.1 В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Профессиональные задачи/действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
Разработка и реализация	2 этап (код этапа УК ОС-8.2)	Знать: области обеспечения безопасности

Профессиональные задачи/действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
научных проектов в области истории и гуманитарного знания		жизнедеятельности: законодательство, виды угроз, способы выявления и предупреждения угроз, виды чрезвычайных ситуаций, пределы своей компетенции и основных компетенций сопряженных отраслей практической деятельности
		Уметь: <ul style="list-style-type: none"> – применять правовые знания в ситуациях повседневной профессиональной деятельности, – предвидеть последствия принятия правовых решений по вопросам профессиональной деятельности, работать с шаблонами служебных документов, – редактировать проекты служебных документов
		Владеть навыками: <ul style="list-style-type: none"> – предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций, – привнесения элементов правовой культуры в практическую профессиональную деятельность
Информационное обеспечение деятельности организаций и учреждений культуры	2 этап (код этапа ПК-14.2)	Знать: иметь представление о разработке информационного обеспечения деятельности организаций и учреждений культуры
		Уметь: разрабатывать соответствующее информационное и аналитическое обеспечение
		Владеть: навыки представления результатов научных исследований
Проведение научных исследований в различных областях исторической науки	4 этап (код этапа ПК ОС LA-16.4)	Знать: методы осуществления поиска необходимых источников и литературы в доступных традиционных и цифровых библиотеках с использованием справочной литературы и указателей, выполненных как на традиционных, так и на цифровых носителях
		Уметь: работать с историческими источниками различных типов
		Владеть: Навыками получения необходимой информации из текста источника, анализировать ее и делать

Профессиональные задачи/действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
		корректные выводы на основе этого анализа
Проведение научных исследований в различных областях исторической науки	4 этап (код этапа LA-17.4)	Знать: методы осуществления отбора необходимых источников и литературы
		Уметь: сопоставить результаты, полученные в процессе самостоятельного исследования, с выводами и концепциями, содержащимися в научной литературе
		Владеть: навыками критического мышления и анализа
Проведение научных исследований в различных областях исторической науки	2 этап (код этапа ПК ОС LA-21.2)	Знать: ключевые особенности работы в архивах и музеях, библиотеках
		Уметь: пользоваться современными источниками информации и техническими средствами
		Владеть: навыками поиска информации в архивах и музеях, библиотеках, а также в электронных каталогах, базах данных и сетевых ресурсах
Подготовка и написание аналитических отчетов; презентация результатов аналитической работы и исследований	4 этап (код этапа ПК ОС LA-24.4)	Знать: основные информационно-коммуникационные технологии
		Уметь: работать с историческими источниками различных типов: текстовыми, визуальными, памятниками материальной культуры
		Владеть: Навыками получения необходимой информации из текста источника, анализировать ее и делать корректные выводы на основе этого анализа

3.Объем и место практики в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

3 ЗЕТ (108/) Количество академических/астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – 36/ часа, на самостоятельную работу 72/54 часа).

Практика реализуется после изучения дисциплин: Б1.В.ОД.1.1 Власть и государство на Древнем Востоке, Б1.В.ОД.1.2 Власть и государство в античности, Б1.В.ОД.1.3 Власть и государство в средние века, Б1.В.ОД.1.4 Власть и государство в Новое время, Б1.В.ОД.4 Источниковедение изучаемого периода, которые имеют своей целью дать студенту базовые

знания, умения и навыки в области истории различных эпох и, в том числе, истории культуры.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: зачет с оценкой.

4.Содержание практики

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ
1	<p>Раздел 1. Теоретическая подготовка. Основы теории музейного дела</p> <p>Функции музея в современном обществе. Основные этапы истории музейного дела. Музеи РФ; законодательство РФ о музеях и музейном деле. Основные направления и виды деятельности музея (на примере конкретного музейного учреждения или группы учреждений). Специфика внутренней организации постоянных и временных экспозиций, различных отделов музея. Концепции развития и предоставляемые музеем услуги (на примере конкретного музея. Принципы организации экспозиционной работы. Научно-исследовательская и прикладная деятельность музея. Принципы организации</p>	<p>Постановка задачи. Теоретическая подготовка</p>
2	<p>Раздел 2. Практическая работа в музее (выставочной, культурно-просветительской и др. организации)</p> <p>Цель работы: выполнение индивидуального задания по теме практики: подготовка экскурсии, проведение научно-исследовательской работы, составление отчета, описание коллекции, планирование экспедиции (на усмотрение руководителя практики). На подготовительном этапе руководитель практики совместно со студентом составляет индивидуальный план практики, включающий в себя отдельные пункты общей программы.</p> <p>Примерное содержание индивидуального плана практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ознакомление с фондами музея; • планирование экскурсии (экспозиции) по заданной теме, или описание коллекции отдельного раздела музея, или составление научного эссе о методике работы одного направления (вида профессиональной деятельности), отдела и т.п. организации, в которой студент проходил практику; • подбор экспонатов к экскурсии (экспозиции) или иной форме индивидуального задания; • написание текста экскурсии либо сопроводительных табличек к экспозиции, либо эссе; • подготовка аннотации своего проекта; • представление и защита проекта. 	<p>Выполнение поставленной задачи.</p>

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ
3	Заключительный этап	Подготовка и оформление отчетных документов по практике Защита отчета по практике

5.Формы отчетности по практике

Основным отчетным документом, предоставляемым по завершении практики, является отчет по практике (см. Приложение).

В отчете необходимо отразить позиции, характеризующие объект учебной практики, и работу, проделанную в ходе прохождения практики.

Отчет о прохождении учебной практики подписывается руководителем практики (руководителем практики от организации, в которой студент проходил учебную практику) и сдается в бумажном (а также, при необходимости, в электронном виде) руководителю практики от Академии в сроки, указанные руководителем практики от Академии, но в любом случае не позднее даты зачета по практике, который проводится в течение первых двух недель 5 семестра.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения учебной практики.

Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части (которая может подразделяться на главы или разделы), заключения, списка использованных источников и литературы, приложений.

Наименования заголовков и содержание разделов основной части должно соответствовать заданию на практику.

Каждый элемент основной части отчета, а также заключение отчета, должны представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент работы.

Если в текст отчета включаются цитаты, необходимо обязательно ссылаться на авторов тех работ, материал которых цитируется.

Все таблицы, рисунки, схемы и т.д. в работе нумеруются арабскими цифрами; на них должны быть ссылки в тексте отчета, ссылки на источники (если данные таблицы, рисунки и т.д. являются заимствованными), в тексте отчета должен содержаться анализ представленной в таблицах и т.п. информации.

В качестве приложений в отчет по практике могут включаться фотографии артефактов, изученных студентом в период прохождения практики, примеры заданий (работ), выполненных студентом. Обязательными приложениями к отчету являются план-график проведения практики, индивидуальное задание руководителя практики от Академии, отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (при наличии, если применимо), отзыв-характеристика руководителя практики от Академии.

При составлении списка использованных источников и литературы следует придерживаться правил, предусмотренных для написания курсовых и дипломных работ.

Отчет по практике составляется в печатном виде на листах формата А4. Для приложений допускается использование формата А3.

Верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) с применением шрифта Times New Roman 14 кегля.

Рекомендуемый объем отчета по практике должен составлять не менее 15 страниц печатного текста.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации учебной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить своевременность выполнения студентами этапов практики в соответствии с графиком практики.

При прохождении практики в Академии к формам текущего контроля относится проверка руководителем практики заданий, полученных студентами во время практических занятий и выполняемых самостоятельно. Проверка может проходить в форме сдачи письменных заданий, презентаций (докладов) студентов.

Также руководитель практики от Академии определяет сроки подготовки и сдачи (как вариант – в электронном виде) промежуточных отчетов по практике (частей отчета по практике).

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением следующих методов (средств):

Зачет проводится в виде презентации/защиты отчетов практики.

Защита результатов учебной практики организуется руководителем практики от Академии.

Защита отчета по учебной практике может быть проведена в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде, либо в иной форме, определяемой руководителем практики от Академии.

К промежуточной аттестации по практике допускается обучающийся, не имеющий грубых нарушений в процессе практики (игнорирование инструкций, срыв запланированных встреч или интервью без документально-подтвержденной уважительной причины), предоставивший заполненные основные документы по практике, успешно выполнивший задания текущего контроля успеваемости.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристика руководителя практики от Академии;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (при наличии);
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

По результатам защиты выставляется зачет с оценкой. При выставлении зачета с оценкой учитываются полнота и качество выполнения задания на практику, выполнение заданий текущего контроля, качество оформления отчетных документов и представления результатов проделанной работы. Отзыв руководителя практики от организации и его рекомендации об оценивании успешности прохождения студентом практики, учитывается руководителем практики от Академии при выставлении оценок по итогам учебной практики.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

В рамках промежуточной аттестации на основании отчета по практике оценивается выполнение студентом индивидуального задания в соответствии с графиком практики.

Шкала оценивания

Расшифровка критериев оценки	Оценка в 100- балльной шкале	Оценка в 5- балльной шкале	Оценка «зачтено» / «не зачтено»

Расшифровка критериев оценки	Оценка в 100- балльно й шкале	Оценка в 5- балльн ой шкале	Оценка «зачтено» / «не зачтено»
<p><i>Подготовительный этап</i> Студент пунктуально и последовательно выполнял инструкции, ознакомился с программой практики, индивидуальным заданием, рекомендуемой литературой, прошел инструктаж по технике безопасности.</p> <p><i>Производственный этап</i> В процессе проведения производственного этапа практики студент своевременно и тщательно выполнял поставленные задачи, внимательно работал с документами и т.д. в зависимости от конкретных задач практики, корректно и плодотворно сотрудничал с руководителями практики, иным практикантами, третьими лицам, успешно работал в команде, не допускал нарушения дисциплины.</p> <p><i>Заключительный этап</i> <i>Подготовка отчета</i> Документация по практике оформлялась аккуратно и своевременно. В отчете кратко изложены основные этапы пройденной практики, отражены наблюдения в соответствии с индивидуальным заданием, сформулировано, как достигнуты цели и задачи, изложение четко структурировано. Присутствует рефлексивная оценка проведенной деятельности и ее роли в учебном процессе.</p> <p><i>Презентация отчета</i> В презентации отражены основные этапы прохождения практики, ее цели, задачи, сроки, структурировано, четко изложены основные выводы. Студент демонстрирует рефлексивную оценку проведенной деятельности, полученных знаний, умений, навыков и их роли в учебном процессе, приводит примеры. Студент уверенно отвечает на дополнительные вопросы по отчету, приводит примеры из проведенной в рамках практики деятельности.</p>	81-100 баллов	Отлично	Зачтено

Расшифровка критериев оценки	Оценка в 100- балльно й шкале	Оценка в 5- балльн ой шкале	Оценка «зачтено» / «не зачтено»
<p><i>Подготовительный этап</i> Студент последовательно выполнял инструкции, в целом, ознакомился с программой практики, индивидуальным заданием, бегло ознакомился с рекомендуемой литературой, прошел инструктаж по технике безопасности.</p> <p><i>Производственный этап</i> Студент последовательно выполнял инструкции, документация по практике оформлялась, в целом, аккуратно и своевременно, но присутствовали небольшие погрешности, поставленные задачи производственного этапа решены полностью. В процессе проведения производственного этапа практики, студент не допускал сокращений или искажений документов (внимательно анализировал документы и т.д. в зависимости от конкретных задач практики), но иногда допускал незначительные ошибки и непреднамеренные искажения. Студент корректно и вежливо общался с руководителями практики, другими практикантами, иными лицами, но испытывал сложности в командной работе.</p> <p><i>Заключительный этап</i> <i>Подготовка отчета</i> В отчете кратко изложены основные этапы проведенного исследования, сформулировано, как достигнуты цели и задачи, но изложение не всегда структурировано. Присутствует рефлексивная оценка проведенной деятельности и ее роли в учебном процессе. Отчетные документы сданы своевременно.</p> <p><i>Презентация отчета</i> В презентации отражены основные этапы прохождения практики, но цели и задачи исследования не всегда структурированы, идея исследования сформулирована слишком подробно (или, напротив, сформулирована недостаточно четко). Студент демонстрирует рефлексивную оценку проведенной деятельности, полученных знаний, умений, навыков и их роли в учебном процессе, но не всегда приводит примеры. Студент отвечает на дополнительные вопросы по отчету.</p>	66–80 баллов	Хорошо	Зачтено

Расшифровка критериев оценки	Оценка в 100- балльной шкале	Оценка в 5- балльной шкале	Оценка «зачтено» / «не зачтено»
<p><i>Подготовительный этап</i> Студент не всегда выполнял инструкции, недостаточно ответственно изучил методические материалы, поверхностно ознакомился с программой практики, индивидуальным заданием, не изучил (изучил недостаточно) рекомендуемую литературу.</p> <p><i>Производственный этап</i> Документация по практике оформлялась неаккуратно, поставленные задачи производственного этапа решены частично. В процессе проведения производственного этапа практики, студент допускал сокращения или искажения документов, не всегда полностью выполнял задания и т.п., в зависимости от конкретных задач практики).</p> <p>Студент не всегда вежливо общался с руководителями практики, другими практикантами, иными лицами, испытывал сложности в командной работе, вступал в конфликтные ситуации.</p> <p><i>Заключительный этап</i> <i>Подготовка отчета</i> В отчете кратко изложены основные этапы проведенного исследования, но не сформулировано, как достигнуты цели и задачи, изложение не структурировано. Отсутствует рефлексивная оценка проведенной деятельности и ее роли в учебном процессе. Отчет выполнен небрежно, формально. Присутствуют погрешности в оформлении (не соблюдены требования к оформлению, объему отчета и т.д.). Отчетные документы сданы с опозданием.</p> <p><i>Презентация отчета</i> В презентации недостаточно отражены основные этапы прохождения практики, цели и задачи исследования не всегда структурированы, идея исследования непонятна. Студент не демонстрирует рефлексивную оценку проведенной деятельности, полученных знаний, умений, навыков и их роли в учебном процессе, не приводит примеры. Студент с трудом отвечает на дополнительные вопросы по отчету.</p>	51–65 баллов	Удовлетворительно	Зачтено

Расшифровка критериев оценки	Оценка в 100- балльно й шкале	Оценка в 5- балльн ой шкале	Оценка «зачтено» / «не зачтено»
<p><i>Подготовительный этап</i> Студент не выполнял инструкции, не изучил методические материалы, не ознакомился с программой практики, индивидуальным заданием, не изучил рекомендуемую литературу.</p> <p><i>Производственный этап</i> Студент не выполнял инструкции и не сдавал промежуточные и итоговые документы по практике в срок, документация по практике оформлялась неаккуратно, поставленные задачи производственного этапа не решены. В процессе проведения производственного этапа практики студент допускал серьезные искажения в процедуре. Студент невежливо общался с руководителями практики, сотрудниками организации, другими практикантами, иными лицами, испытывал сложности в командной работе, создавал в конфликтные ситуации.</p> <p><i>Заключительный этап</i> <i>Подготовка отчета</i> Отчет не предоставлен, либо предоставлен с существенными нарушениями сроков и формы. Не изложены этапы практики, цели и задачи и их достижение.</p> <p><i>Презентация отчета</i> Презентация не предоставлена, студент не отвечает на вопросы по отчету.</p>	0 – 50 баллов	Неудовлетворительно	Не зачтено

6.4.Методические материалы

Концентрированная учебная практика для студентов 3 курса является важным составным элементом учебного процесса подготовки бакалавров по направлению 46.03.01 «История».

Данный вид практики призван закрепить знания и умения, полученные студентами во время аудиторных занятий, познакомить студентов с основами профессиональной деятельности, а также сформировать начальные уровни профессиональных компетенций в соответствии с п.1.данной программы практики.

К функциям производственной практики относятся:

- закрепление знаний, приобретенных на лекционных и практических занятиях по специальным дисциплинам;
- ознакомление студентов с современными практиками коммуникационной деятельности организаций;
- овладение содержанием и основными методами коммуникационной деятельности организаций, анализ их организационной структуры;
- осуществление практической деятельности студентов по планам и заданиям каждого этапа прохождения практики.

Производственная практика является стационарной. Она проводится в г.Москве, в Государственном историческом музее, в Государственной публичной исторической библиотеке либо в научно-исследовательских лабораториях Академии.

График и режим работы студентов определяется в соответствии с режимом работы организации (базы прохождения практики), планом прохождения практики, требованиями применимого законодательства РФ.

Общее руководство всеми видами практики осуществляется преподавателями Академии. Преподаватели оказывают консультационную помощь в выполнении заданий и осуществляют контроль за ходом прохождения практики.

При прохождении учебной практики вне Академии руководителю организации-базы прохождения практики необходимо:

- ознакомить студентов-практикантов с деятельностью организации (базы практики), ее задачами, особенностями работы, материально-технической базой, штатным расписанием, текущими планами работы, структурой управления;
- оказывать конкретную помощь студентам-практикантам в составлении и выполнении плана прохождения практики в соответствии с полученными ими заданиями, утвердить его и систематически контролировать ход выполнения;
- обеспечить активное участие студентов в конкретных видах деятельности организации (организационных собраниях, служебных совещаниях и массовых мероприятиях), организовать доступ студента к материалам учета и отчетности о работе организации для их изучения и анализа;
- подготовить индивидуальные характеристики студентов, содержащие данные о выполнении ими заданий каждого этапа плана прохождения практики.

В течение всей практики студент обязан:

- выполнять текущую работу в соответствии с планом прохождения практики, в соответствии с распорядком работы организации (базы практики);
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты в объеме своего задания;
- полностью выполнить задание, предусмотренное программой прохождения практики.

Индивидуальный план составляется руководителем организации (базы практики) по согласованию с преподавателем-руководителем практики от Академии и самим студентом. Объем заданий, включаемый в план, распределяется равномерно на весь срок прохождения практики.

Этапы проведения производственной практики:

На подготовительном этапе руководитель практики от Академии проводит организационное собрание, на котором знакомит студентов с целями, задачами и содержанием учебной практики, порядком подготовки отчетных документов по практике.

При прохождении студентами практики вне Академии на подготовительном этапе практики руководитель практики от организации проводит инструктаж по технике безопасности, информирует студента о порядке работы организации, согласовывает индивидуальное задание и график прохождения студентом практики и т.д.

На основном, производственном, этапе практики студенты работают над выполнением полученного задания, собирают, анализируют и обрабатывают необходимую для этого информацию. В рамках практических занятий по учебные практики студенты выполняют задания, адекватные базовым навыкам их будущей профессиональной деятельности, в том числе получают первичные навыки исследовательской работы. Прохождение практики вне академии не освобождает студента от посещения практических занятий по практике.

Руководитель практики обеспечивает распределение студентам текущих заданий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью студентов и в соответствии с этапами освоения компетенций; контролирует, чтобы студенты не привлекались к работам иных видов.

На заключительном этапе предусматривается подведение итогов практики. Студенты обобщают свой опыт в отчете.

Формы работы студентов во время производственной практики могут включать, среди прочего:

- планирование экскурсии (экспозиции) по заданной теме, или описание коллекции отдельного раздела музея, или составление научного эссе о методике работы одного направления (вида профессиональной деятельности), отдела и т.п. организации, в которой студент проходил практику;
- подбор экспонатов к экскурсии (экспозиции) или иной форме индивидуального задания;
- написание текста экскурсии либо сопроводительных табличек к экспозиции, либо эссе;
- подготовка аннотации своего проекта;
- представление и защита проекта.

Руководитель практики от Академии и руководитель практики от организации оказывают студентам методическую помощь при прохождении практики, осуществляют текущий контроль за соблюдением студентами порядка выполнения заданий, соблюдением сроков и т.д., оценивают успешность прохождения студентами практики.

Во время прохождения практики студент обязан:

- Внимательно ознакомиться с программой практики, методическими рекомендациями, планом-графиком, индивидуальным заданием, рекомендуемой литературой, пройти инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с локальными нормативными актами организации, регулирующими правила внутреннего трудового распорядка, правила охраны труда и т.д.;

- Полностью и своевременно выполнять задания, предусмотренные индивидуальным заданием, программой практики;
- Подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации – места проведения практики;
- Отвечать за поручаемую ему работу и ее результаты;
- Своевременно и в полном соответствии с предъявляемыми требованиями сдать отчетные документы по практике.
- Присутствовать и представить на защите результаты работы.

Во время прохождения учебной практики студент имеет все права и льготы, установленные для работников соответствующего предприятия, занимающие аналогичные должности. Условия труда и продолжительность рабочего дня студента при прохождении практики определяется действующим законодательством РФ.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1 Основная литература.

1. История Японии: учебник для вузов / под ред. Д.В. Стрельцова. М.: Аспект пресс, 2015. 560 с.
2. Основы музееведения. /Под ред. Э.А. Шулепова. М.: Российский институт культурологии, 2013.

7.2. Дополнительная литература.

1. Богатырев Е.А. Когнитивное и культурно-образовательное пространство города и его роль в развитии музея // Вестник Московского государственного университета культуры и искусств. - 2011. - № 1. - С. 143-149.
2. История Японии. В 2 томах. Учебное пособие / отв. ред.: А.Е. Жуков. М.: Институт востоковедения РАН, 1998.- 659 + 703 с.
3. Мастеница Е.Н. Мегамузей в мегаполисе // Общество. Среда. Развитие (TerraHumana). - 2011. - № 4. – С. 131-135.
4. Основы музеологии : учеб. пособие / АлтГУ, Ист. фак., Каф. археологии, этнографии и музеологии ; [авт.-сост. А. А. Тишкин, Т. Г. Горбунова]. - Барнаул : Изд-во АлтГУ, 2011.

7.3. Нормативные правовые документы.

1. Трудовой кодекс Российской Федерации

7.4. Интернет-ресурсы.

1. <http://www.abc-people.com/typework/history/> – История развития источниковедения как науки.
2. <http://www.hist.msu.ru/ER/index.html> – библиотека электронных ресурсов исторического факультета МГУ им. М. В. Ломоносова

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Архивно-музейная практика проводится на территории музеев, музеев-заповедников, краеведческих музеев, выставочных залов, организаций, ведущих туристско-экскурсионную деятельность, библиотек, иных культурно-просветительских учреждений Москвы и Московской области. Местом прохождения практики может быть любое музейное, краеведческое, научное, выставочное, и другое подобное учреждение различной организационно-правовой формы (государственное, частное, коммерческое), сфера деятельности которого соответствует общей тематике практики.

Для подготовки презентации для защиты отчета по практике необходимо наличие персональных компьютеров с установленной программой PowerPoint (или ее аналогами).

Для проведения защиты презентации необходима аудитория, оснащенная доской и персональным компьютером с мультимедиа-проектором.

9. Приложения

1. План-график проведения практики (форма);
2. Задание на практику (форма)
3. Отзыв о работе студента в период прохождения практики (примерная форма)
4. Титульный лист отчета о прохождении практики (образец)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Институт общественных наук**

УТВЕРЖДАЮ

(И.О. Фамилия)

«_____» _____ 20__ г.

ПЛАН-ГРАФИК

проведения _____ практики студентов _____ курса

Направление подготовки (специальность): _____
(код и наименование)

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Подготовительный этап			

2	Производственный этап			
3	Заключительный этап			

Срок прохождения практики с «___»_____20___г.по «___»_____20___г.

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от «___»_____20___г. № _____)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Институт общественных наук**

Кафедра всеобщей истории

Направление подготовки (специальность): История, 46.03.01

(код и наименование)

ЗАДАНИЕ

на _____ практику

(вид практики)

Для _____

(Ф.И.О. студента)

Студента _____ курса

Учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Вопросы, подлежащие изучению: _____

Ожидаемые результаты практики: _____

Руководители практики:

От Академии	_____	_____
(Ф.И.О.)	(должность)	
От профильной организации	_____	
_____	(Ф.И.О.)	(должность)

Рассмотрено на заседании кафедры всеобщей истории

(протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____)

Руководитель практики _____

Задание принято к исполнению _____ «_____» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

(И.О. Фамилия)

«_____» _____ 20____ г.

ОТЗЫВ**О работе студента в период прохождения практики**

Студент _____ факультета

(Ф.И.О.)

Проходил учебную практику в период с _____ по

_____ 20 ____ г. в

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____.

(должность).

На время прохождения практики на тему: _____

(Фамилия, И.О. студента)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики _____ проявил

(Фамилия, И.О. студента)

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполнения работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы _____ состоят в следующем: _____
(Фамилия, И.О. студента)

*(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены,
материал собран полностью, иное)*

Считаю, что прохождение практики студентом _____
(Фамилия, И.О.)

может (не может) быть зачтено.

(должность руководителя практики)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Институт общественных наук

Кафедра всеобщей истории

Направление подготовки (специальность): История, 46.03.01

ОТЧЕТ

О прохождении учебной практики

(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения

учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Руководители практики:

От Академии

(Ф.И.О.)

(должность)

От профильной организации

(Ф.И.О.)

(должность)

Отчет подготовлен

(подпись)

(И.О. Фамилия)

г. _____, 20__ г.