

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волков В.В.

Должность: Ректор

Дата подписания: 06.08.2025 18:10:34

Уникальный программный ключ:

ed68fd4b85b778e0f0b1bfea5dbc56cf4148f1229917e799a70e51517ff6d591

**Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования  
«Европейский университет в Санкт-Петербурге»**

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор  В.В. Волков  
«06» декабря 2021 г.  
Протокол Ученого Совета  
№ 10 от 25 ноября 2021 г.

Рабочая программа учебной практики  
**Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)**

образовательная программа  
направление подготовки  
**51.04.01 Культурология**

Направленность (профиль)  
**«Актуальные проблемы культурологии»**  
программа подготовки – магистратура

язык обучения – русский  
форма обучения - очная

квалификация (степень) выпускника  
**Магистр**

**Санкт-Петербург**

**Автор:**

Мазур Н.Н., кандидат филологических наук, профессор факультета истории искусств АНООВО «Европейский университет в Санкт-Петербурге»

**Рецензент:**

Басс В.Г., кандидат искусствоведения, доцент факультета истории искусств АНООВО «Европейский университет в Санкт-Петербурге»

Рабочая программа учебной практики – **Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)**, — входящей в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы магистратуры «Актуальные проблемы культурологии», утверждена на заседании Совета факультета истории искусств.

Протокол заседания № 5 от 29 октября 2021 года.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**«Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-**  
**исследовательской работы)»**  
**Б2.О.01(У)**

**Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)** является обязательной составляющей обязательной части Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы магистратуры «Актуальные проблемы культурологии» по направлению подготовки 51.04.01 Культурология.

Практика реализуется на факультете истории искусств.

Практика нацелена на формирование:

универсальных компетенций (УК):

— способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1);

— способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2);

— способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);

— Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6);

общепрофессиональных компетенций:

— способен организовывать исследовательские и проектные работы в области культуроведения и социокультурного проектирования (ОПК-1).

Содержание учебной практики **«Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)»** посвящено истории, структуре, актуальным функциям и специфике работы крупного современного музея, особенностям хранения различных музейных объектов, работы хранителей и реставраторов в музее, отличительным чертам системы научной и хранительской документации в музеях Российской Федерации. В ходе практики магистрант знакомится с устройством музея, получает представление о его структурной и нормативно-правовой организации. Прохождение практики способствует формированию у магистратов профессиональных компетенций и приобретению практических умений и навыков профессиональной деятельности музейного сотрудника, связанной с хранением, каталогизацией, учетом, изучением, атрибуцией, научным описанием и экспонированием произведений декоративно-прикладного искусства.

Преподавание практики предусматривает следующие формы организации учебного процесса: практические занятия, консультации, самостоятельная работа магистранта.

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме собеседований с руководителем практики, проведение занятий под контролем преподавателя, промежуточный контроль (семестровый) в форме зачета (в конце 1 и 2 семестров).

Вид практики - учебная, осуществляется в 1 и 2 семестрах. Общая трудоемкость освоения практики составляет 14 зачетных единиц, 504 часа.

Программой практики предусмотрены: 56 часов практических занятий, 448 часов самостоятельной работы магистранта.

Способ проведения – стационарная, выездная. Форма проведения – дискретная.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	5
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	5
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	5
4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	8
5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ.....	8
6. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ.....	9
6.1. Содержание практики.....	9
6.2. Структура практики.....	12
6.3. Рекомендации по распределению времени по видам самостоятельной работы:.....	13
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ .....	14
7.1. Общие положения .....	14
7.2. Перечень литературы для самостоятельной работы обучающегося.....	14
7.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по практике .....	14
8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	15
8.1. Общие положения .....	15
8.2. Формы отчетности по результатам практики.....	15
9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	16
9.1. Показатели, критерии и оценивание компетенций и индикаторов их достижения в процессе текущей аттестации.....	16
9.2 Контрольные задания для текущей аттестации.....	18
9.3 Показатели, критерии и оценивание компетенций и индикаторов их достижения в процессе промежуточной аттестации.....	19
9.4 Типовые задания к промежуточной аттестации.....	22
9.5 Средства оценки индикаторов достижения компетенций.....	23
10. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	25
10.1 Основная литература .....	25
10.2 Дополнительная литература.....	26
11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....	26
11.1 Программное обеспечение .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
11.2 Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины: .....	<b>Ошибка!</b>
<b>Закладка не определена.</b>	
11.3 Лицензионные электронные ресурсы библиотеки Университета.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
11.4 Электронная информационно-образовательная среда Университета.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	27
Приложение 1. Шаблон индивидуального задания на практику.....	29
Приложение 2. Шаблон совместного рабочего графика (плана) проведения практики .....	30
Приложение 3. Шаблон дневника проведения практики .....	31
Приложение 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ .....	32

## 1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

**Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)** (Далее – **Учебная практика**) является обязательной составляющей обязательной части Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы магистратуры «Актуальные проблемы культурологии» по направлению подготовки 51.04.01 Культурология и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной АНООВО «ЕУСПб» программой практики.

Учебная практика ориентирована на приобретение навыков, необходимых для работы в научно-исследовательских институтах, вузах, исследовательских центрах. Учебная практика должна способствовать закреплению полученных магистрантами программы «Актуальные проблемы культурологии» в ходе теоретического обучения знаний и компетенций, а также применению аналитических навыков магистрантов для решения конкретных научно-исследовательских проблем и задач.

Преподавание предусматривает следующие формы организации учебного процесса: практические занятия, консультации, самостоятельная работа.

В ходе практики магистранты выполняют работу над конкретными проектами, связанными с решением научно-исследовательских задач и проблем, актуальных для организации – места проведения практики.

Способ проведения практики – стационарная, выездная по выбору обучающегося. Форма проведения практики – дискретная.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

**Целью** Учебной практики является закрепление и углублении знаний, полученных магистрантами в процессе теоретического обучения по программе «Актуальные проблемы культурологии», а также в применении аналитических навыков магистрантов для решения конкретных проблем и задач за пределами сектора образования.

**Задачи** Учебной практики:

1. приобретение навыков и опыта практической работы по использованию методов, моделей, информационных технологий и иных средств проведения исследований в профессиональной сфере;
2. ознакомление на практике с основными направлениями и формами будущей профессиональной научно-исследовательской деятельности;
3. развитие навыков профессиональной коммуникации в условиях реализации практических профессиональных задач;
4. формирование навыков профессионального составления, оформления и редактирования научно-технической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей, проектов научно-исследовательских работ.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики обучающийся должен овладеть следующими компетенциями: универсальными (УК) и общепрофессиональными (ОПК). Планируемые результаты формирования компетенций и индикаторы их достижения в результате освоения практики представлены в Таблице 1.

Таблица 1

**Планируемые результаты освоения практики, соотнесенные с планируемыми результатами формирования компетенций обучающихся и индикаторы их достижения**

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций
УК-1 Способен осуществлять критический анализ	ИД.УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя её составляющие и связи между ними	Знать: методы научного познания, в основе которых лежит рассмотрение объекта как системы: целостного комплекса взаимосвязанных элементов,

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций
проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИД.УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению ИД.УК-1.3. Критически оценивает надёжность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников ИД.УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов ИД.УК-1.5. Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения	методы и модели стратегического планирования З (УК-1)
		Уметь: с использованием методов системного подхода анализировать альтернативные варианты решения исследовательских задач, вырабатывать стратегию действий и оценивать эффективность реализации стратегических планов У (УК-1)
		Владеть: целостной системой навыков методологического использования системного подхода при решении проблем, возникающих при выполнении исследовательских работ, навыками отстаивания своей точки зрения при выработке стратегических планов выполнения исследовательских работ В (УК-1)
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИД.УК-2.1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ её решения через реализацию проектного управления ИД.УК-2.2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы применения ИД.УК-2.3. Разрабатывает план реализации проекта с учётом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы, в том числе с учётом их заменяемости ИД.УК-2.4. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта ИД.УК-2.5. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта	Знать: механизмы процесса принятия решений в рамках управления научно-исследовательским проектом на всех этапах его жизненного цикла З (УК-2)
		Уметь: действовать и принимать решения в рамках управления научно-исследовательским проектом на всех этапах его жизненного цикла У (УК-2)
		Владеть: приёмами принятия решений в рамках управления научно-исследовательским проектом на всех этапах его жизненного цикла В (УК-2)
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД.УК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии ИД.УК-4.2. Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров ИД.УК-4.3. Составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке ИД.УК-4.4. Составляет академические и (или) профессиональные тексты на иностранном языке	Знать: принципы эффективной коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языке, принятые в академическом и профессиональном сообществе З (УК-4)
		Уметь: использовать разные коммуникативные роли и стратегии для решения задач профессиональной деятельности на русском и иностранном языке, принятые в академическом и профессиональном сообществе У (УК-4)

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций
	ИД.УК-4.5. Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая подходящий формат ИД.УК-4.6. Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке	Владеть: навыками использования разных коммуникативных ролей и стратегий для решения профессиональных задач на русском и иностранном языке, принятые в академическом и профессиональном сообществе В (УК-4)
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИД.УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученного задания ИД.УК-6.2. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в т.ч. профессиональной) деятельности на основе самооценки ИД.УК-6.3. Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков ИД.УК-6.4. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, с учётом накопленного опыта профессиональной деятельности, изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития	Знать: содержание процесса формирования целей профессионального и личного развития З (УК-6)
		Уметь: применять полученные знания для формирования собственной жизненной стратегии с учётом индивидуально-личностных особенностей У (УК-6)
		Владеть: приёмами и технологиями формирования целей саморазвития на основе самооценки В (УК-6)
ОПК-1 Способен организовывать исследовательские и проектные работы в области культуроведения и социокультурного проектирования	ИД.ОПК-1.1. Определяет проблемное поле, цели, задачи, рамки исследовательской и проектной деятельности, возможные этапы, сценарии, технологии, деятельности, исходя из социокультурной ситуации, имеющихся ресурсов, возможных результатов деятельности и последствий реализации различных сценариев. ИД.ОПК-1.2. Распределяет последовательность и виды работ, определяет временные и другие рамки исследовательской и проектной деятельности. ИД.ОПК-1.3. Координирует и контролирует результативность и эффективность рабочего процесса по всем видам деятельности, в том числе на промежуточных этапах, корректирует исследовательскую и проектную деятельность в случае необходимости	Знать: обширную теоретическую базу планирования и организации исследовательских и проектных работ в области культуроведения и социокультурного проектирования З (ОПК-1)
		Уметь: организовывать последовательную реализацию мероприятий этапов выполнения исследовательских проектов в области культуроведения и социокультурного проектирования У (ОПК-1)
		Владеть: организационными навыками реализации исследовательской и проектной деятельности в различных областях культурологической науки и смежных областях В (ОПК-1)

В результате освоения практики магистрант должен:

**знать:**

- принципы хранительской и научно-исследовательской работы музейного сотрудника, регламентирующие профессиональную деятельность в музеях и архивах нормативные акты;
- принципы каталогизации, учета, изучения, атрибуции, научным описанием и экспонирования произведений декоративно-прикладного искусства;
- принципы ведения музейной документации — каталогов, инвентарей, музейных карточек и пр.;
- особенности хранения и экспонирования произведений, относящихся к различным видам и жанрам декоративно-прикладного искусства;

- принципы и механизмы профессиональной коммуникации в условиях реализации практических профессиональных задач;
- принципы исполнительской дисциплины и алгоритмы решения возникающих производственных проблем в сфере музейной деятельности;
- основные принципы профессиональной этики и ответственности;

**уметь:**

- осуществлять профессиональную деятельность, связанную с хранением, каталогизацией, учетом, изучением, атрибуцией, научным описанием и экспонированием произведений декоративно-прикладного искусства;
- вести музейную документацию;
- решать конкретные задачи, связанные с описанием, учетом и хранением произведений декоративно-прикладного искусства, а также с экспозиционной практикой музея;
- осуществлять устную и письменную профессиональную коммуникацию в условиях реализации практических профессиональных задач;
- реализовывать принципы исполнительской дисциплины и решать возникающие производственные проблемы в сфере музейной деятельности; опираться в профессиональной деятельности на основные принципы профессиональной этики и ответственности;

**владеть:** навыками профессиональной деятельности музейного сотрудника, связанной с хранением, каталогизацией, учетом, изучением, атрибуцией, научным описанием и экспонированием произведений декоративно-прикладного искусства;

- навыками ведения музейной документации — каталогов, инвентарей, музейных карточек и пр.;
- практическими навыками по решению конкретных задач, связанных с описанием, учетом и хранением произведений декоративно-прикладного искусства, а также с экспозиционной практикой музея;
- навыками устной и письменной профессиональной коммуникации в условиях реализации практических профессиональных задач;
- навыками исполнительской дисциплины и решения возникающих производственных проблем в сфере музейной деятельности;
- основными принципами профессиональной этики и ответственности.

#### 4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**Учебная практика — Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)** — является обязательной составляющей обязательной части Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы магистратуры «Актуальные проблемы культурологии» по направлению подготовки 51.04.01 Культурология. Код практики по учебному плану Б2.О.01(У). Практика реализуется в первом и втором семестрах, форма промежуточной аттестации — зачет (в конце 1 и 2 семестров).

Для успешного освоения практики достаточна базовая гуманитарная подготовка, получаемая в рамках бакалавриата по гуманитарным наукам.

Знания, умения и навыки, полученные при освоении Учебной практики, применяются магистрантами в ходе изучения следующих дисциплин:

- Б1.В.01 Слово и изображение: концепции и методы анализа,
- Б1.В.02 Анализ и визуализация данных в гуманитарных исследованиях.

Местом прохождения Учебной практики может быть структурное подразделение АНООВО «ЕУСПб» — факультет истории искусства, а также организации (независимо от их организационно-правовых форм) и (или) структурные подразделения организаций, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы магистратуры «Актуальные проблемы культурологии» по направлению подготовки 51.04.01 Культурология, на основе действующих на период прохождения Учебной практики договоров с организациями (гарантийных писем).

Способ проведения практики — стационарная, выездная, определяются обучающимся. Форма проведения практики — дискретная.

#### 5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость освоения практики составляет 14 (четырнадцать) зачетных единиц, 504 часов.



Таблица 2

Объем практики и ее продолжительность						
Типы учебных занятий и самостоятельная работа		Объем час.				
		Всего	Семестр			
			1	2	3	4
Очная форма обучения						
Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП:		56	28	28	-	-
Практические занятия (ПЗ)		56	28	28	-	-
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		448	152	296	-	-
Промежуточная аттестация	форма	Зачет	Зачет	Зачет	-	-
	час.	-	-	-	-	-
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		504/14	180/5	324/9	-	-

## 6. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Содержание практики соотносится с планируемыми результатами обучения по практике: через задачи, формируемые компетенции и их компоненты (знания, умения, навыки – далее ЗУВ) по средствам индикаторов достижения компетенций в соответствии с Таблицей 3.

### 6.1. Содержание практики

Таблица 3

Содержание практики					
№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Коды компетенций	Индикаторы компетенций (в соотв. с Таблицей 1)	Коды ЗУВ (в соответствии с табл. 1)
1.	Подготовительный этап	1.1. Вводное практическое занятие «Содержание и специфика хранительской и научно-исследовательской работы музейного сотрудника. Четыре концепции музея»; Самостоятельная работа с литературой по теме практического занятия 1.2. Практическое занятие «Художественные коллекции русских царей»; Самостоятельная работа с литературой 1.3. Практическое занятие «Эрмитаж: основание, идеология, размещенное, функционирование, государственная пропаганда, способы комплектования коллекций»; Самостоятельная работа с литературой 1.4. Практическое занятие «Эрмитаж в XIX в.: императорские коллекции, первый художественный публичный музей России, комплектование коллекций»;	УК-1 УК-2 УК-4 УК-6 ОПК-1	ИД.УК-1.1. ИД.УК-1.2. ИД.УК-1.3. ИД.УК-1.4. ИД.УК-1.5. ИД.УК-2.1. ИД.УК-2.2. ИД.УК-2.3. ИД.УК-2.4. ИД.УК-2.5. ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-6.1. ИД.УК-6.2. ИД.УК-6.3. ИД.УК-6.4. ИД.ОПК-1.1. ИД.ОПК-1.2. ИД.ОПК-1.3.	З (УК-1) У (УК-1) В (УК-1) З (УК-2) У (УК-2) В (УК-2) З (УК-4) У (УК-4) В (УК-4) З (УК-6) У (УК-6) В (УК-6) З (ОПК-1) У (ОПК-1) В (ОПК-1)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Коды компетенций	Индикаторы компетенций (в соотв. с Таблицей 1)	Коды ЗУВ (в соответствии с табл. 1)
		Самостоятельная работа с литературой 1.5. Практическое занятие «Новый советский Эрмитаж: функции музея в системе государственной идеологии СССР»; Самостоятельная работа с литературой			
2.	Активный этап (I)	2.1. Практическое занятие «Музейный Фонд Российской Федерации. Музейный учет и музейная документация»; Самостоятельная работа в музее, выполнение практического задания. 2.2. Практическое занятие «Способы фиксации и документирования сохранности музейных объектов» Самостоятельная работа в музее, выполнение практического задания. 2.3. Практическое занятие «Проблемы идентификации произведений искусства»; Самостоятельная работа в музее, выполнение практического задания. 2.4. Практическое занятие «Проблемы происхождения произведений искусства. Понятие провенанса»; Самостоятельная работа в музее, выполнение практического задания. 2.5. Практическое занятие «Живопись в музее. Классические техники живописи»; Самостоятельная работа в музее, выполнение практического задания. 2.6. Практическое занятие «Живопись в музее. Проблемы хранения живописи Нового времени и современной живописи»; Самостоятельная работа в музее, выполнение практического задания. 2.7. Практическое занятие «Оригинальная графика в музее. Техники и специфика хранения»;	УК-1 УК-2 УК-4 УК-6 ОПК-1	ИД.УК-1.1. ИД.УК-1.2. ИД.УК-1.3. ИД.УК-1.4. ИД.УК-1.5. ИД.УК-2.1. ИД.УК-2.2. ИД.УК-2.3. ИД.УК-2.4. ИД.УК-2.5. ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-6.1. ИД.УК-6.2. ИД.УК-6.3. ИД.УК-6.4. ИД.ОПК-1.1. ИД.ОПК-1.2. ИД.ОПК-1.3.	3 (УК-1) У (УК-1) В (УК-1) 3 (УК-2) У (УК-2) В (УК-2) 3 (УК-4) У (УК-4) В (УК-4) 3 (УК-6) У (УК-6) В (УК-6) 3 (ОПК-1) У (ОПК-1) В (ОПК-1)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Коды компетенций	Индикаторы компетенций (в соотв. с Таблицей 1)	Коды ЗУВ (в соответствии с табл. 1)
		Самостоятельная работа в музее, выполнение практического задания.			
3	Активный этап (II)	<p>3.1. «Прикладное искусство западноевропейского средневековья. История собраний, выбор собирателей. Прикладное искусство и литургия»; Самостоятельная работа в музее, выполнение практического задания.</p> <p>3.2. «Ренессанс и изменение статуса различных искусств. Соотношение ДПИ и изобразительных искусства. Пример Бенвенуто Челлини: скульптор и прикладник» Самостоятельная работа в музее, выполнение практического задания.</p> <p>3.3. «Прикладное искусство итальянского возрождения. Придворная и городская культуры, праздники повседневности. Репрезентативное и функциональное в ДПИ»; Самостоятельная работа в музее, выполнение практического задания.</p> <p>3.4. <i>Практическое занятие</i> «Прикладное искусство стран Северной Европы. Фламандские шпалеры. Лиможские эмали»; Самостоятельная работа в музее, выполнение практического задания.</p> <p>3.5. «Европейская мебель 16-18 в. Типология, функциональность, декорировка»; Самостоятельная работа в музее, выполнение практического задания.</p> <p>3.6. <i>Практическое занятие</i> «ДПИ в системе культуры 18 века: идеи комфорта и вкуса. Рококо и ДПИ. Новые техники. Фарфор. Посуда. Костюм. Ювелирное искусство»;</p>	УК-1 УК-2 УК-4 УК-6 ОПК-1	<p>ИД.УК-1.1. ИД.УК-1.2. ИД.УК-1.3. ИД.УК-1.4. ИД.УК-1.5. ИД.УК-2.1. ИД.УК-2.2. ИД.УК-2.3. ИД.УК-2.4. ИД.УК-2.5. ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-6.1. ИД.УК-6.2. ИД.УК-6.3. ИД.УК-6.4. ИД.ОПК-1.1. ИД.ОПК-1.2. ИД.ОПК-1.3.</p>	<p>З (УК-1) У (УК-1) В (УК-1) З (УК-2) У (УК-2) В (УК-2) З (УК-4) У (УК-4) В (УК-4) З (УК-6) У (УК-6) В (УК-6) З (ОПК-1) У (ОПК-1) В (ОПК-1)</p>

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Коды компетенций	Индикаторы компетенций (в соотв. с Таблицей 1)	Коды ЗУВ (в соответствии с табл. 1)
		Самостоятельная работа в музее, выполнение практического задания.			
4	Обобщающий (заключительный) этап	4.1. Практическое занятие «Печатная графика. Традиционные и современные техники»; Самостоятельная работа в музее, выполнение практического задания. 4.2. Практическое занятие «Скульптура. Материалы и техники. «Болезни» скульптуры»; Самостоятельная работа в музее, выполнение практического задания. 4.3. Практическое занятие «Физико-химические аналитические практики. Пределы аналитики»; Самостоятельная работа в музее, выполнение практического задания 4.4. Подготовка отчетов по практике 4.5. Защита отчетов по практике	УК-1 УК-2 УК-4 УК-6 ОПК-1	ИД.УК-1.1. ИД.УК-1.2. ИД.УК-1.3. ИД.УК-1.4. ИД.УК-1.5. ИД.УК-2.1. ИД.УК-2.2. ИД.УК-2.3. ИД.УК-2.4. ИД.УК-2.5. ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-6.1. ИД.УК-6.2. ИД.УК-6.3. ИД.УК-6.4. ИД.ОПК-1.1. ИД.ОПК-1.2. ИД.ОПК-1.3.	3 (УК-1) У (УК-1) В (УК-1) 3 (УК-2) У (УК-2) В (УК-2) 3 (УК-4) У (УК-4) В (УК-4) 3 (УК-6) У (УК-6) В (УК-6) 3 (ОПК-1) У (ОПК-1) В (ОПК-1)

## 6.2. Структура практики

Таблица 4

Структура практики						
№ п/ п	Наименование этапов (периодов) практики	Объем, час.				Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по типам учебных занятий в соответствии с УП		СР	
			Л	ПЗ		
Очная форма обучения						
1.	Подготовительный этап	36	-	4	32	проверка наличия оформленного индивидуального задания (ИЗ) на практику, оформления отчетных документов
2.	Активный этап (I)	144	-	24	120	проверка оформления отчетных документов, проверка черновика отчета по практике, О

№ п/ п	Наименование этапов (периодов) практики	Объем, час.				Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по типам учебных занятий в соответствии с УП		СР	
			Л	ПЗ		
Очная форма обучения						
Промежуточная аттестация		-	-	-	-	зачет
Всего		180	-	28	152	-
4.	Активный этап (II).	262	-	24	238	проверка оформления отчетных документов, проверка черновика отчета по практике, О
5.	Обобщающий (заключительный) этап	62	-	4	58	
Промежуточная аттестация		-	-	-	-	зачет
Всего:		324/9	-	28	296	-
Итого		504/14	-	56	448	-

\*Примечание: форма текущего контроля успеваемости: индивидуальное задание (ИЗ), опрос (О).

### 6.3. Рекомендации по распределению времени по видам самостоятельной работы:

#### 1. Подготовительный этап

1.1. Самостоятельная работа с рекомендованной литературой – 12 часов.

1.2. Подготовка к занятиям по предложенным для обсуждения вопросам, самостоятельный поиск литературных источников – 7 часов.

1.3. Работа с информационно-справочными системами и профессиональными базами данных информационно-телекоммуникационной сети Интернет – 8 часов.

1.4. Подготовка и оформление отчетных документов по практике (дневника практики) – 5 часов. Итого: 32 часа.

#### 2. Активный этап (I)

2.1. Самостоятельная работа с рекомендованной литературой – 30 часов.

2.2. Подготовка к занятиям по предложенным для обсуждения вопросам, самостоятельный поиск литературных источников – 41 час.

2.3. Работа с информационно-справочными системами и профессиональными базами данных информационно-телекоммуникационной сети Интернет – 41 час.

2.4. Подготовка к опросу — 3 часа.

2.5. Подготовка и оформление отчетных документов по практике (дневника практики) – 5 часов. Итого: 120 часов.

#### 3. Активный этап (II)

3.1. Самостоятельная работа с рекомендованной литературой – 20 часов.

3.2. Подготовка к занятиям по предложенным для обсуждения вопросам, самостоятельный поиск литературных источников – 104 часа.

3.3. Работа с информационно-справочными системами и профессиональными базами данных информационно-телекоммуникационной сети Интернет – 104 часа.

3.4. Подготовка к опросу — 5 часов.

3.5. Подготовка и оформление отчетных документов по практике (дневника практики) – 5 часов. Итого: 238 часов.

#### 4. Обобщающий (заключительный) этап

4.1. Работа с информационно-справочными системами и профессиональными базами данных информационно-телекоммуникационной сети Интернет – 26 часов.

4.2. Подготовка к опросу — 6 часов.

4.3. Подготовка и оформление отчетных документов по практике (дневника практики, отчета по практике), подготовка к защите отчета по практике — 26 часов. Итого: 58 часов.

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

### **7.1. Общие положения**

Знания и навыки, полученные в результате практических занятий и самостоятельной работы магистрантов по практике, закрепляются и развиваются в результате повторения материала, усвоенного в аудитории, путем чтения текстов и исследовательской литературы (из списков основной и дополнительной литературы) и их анализа, подготовки магистрантам к опросам на занятиях по практике, заполнения магистрантами рабочего графика практики и других отчетных документов по практике.

Самостоятельная работа является важнейшей частью образовательного процесса. Ее следует осознанно организовать, выделив для этого необходимое время и соответствующим образом организовав рабочее пространство. Важнейшим элементом самостоятельной работы является проработка материалов прошедших практических занятий (анализ материалов, чтение рекомендованной литературы) и подготовка к следующим практическим занятиям по практике. Литературу, рекомендованную в программе практики, следует, по возможности, читать в течение всего семестра.

Существенную часть самостоятельной работы магистранта представляет самостоятельное изучение учебно-методических изданий, интернет-ресурсов и пр. Подготовка к практическим занятиям, к опросам на занятиях по практике, заполнения магистрантами дневника практики и других отчетных документов по практике также является важной формой работы магистранта. Самостоятельная работа может вестись как индивидуально, так и при содействии преподавателя.

### **7.2. Перечень литературы для самостоятельной работы обучающегося**

1. Колесов, М. С. Лекции по истории художественной культуры [Электронный ресурс] / М. С. Колесов. - М.: Инфра-М; Вузовский Учебник; Znanium.com, 2015. - 292 с. <http://znanium.com/catalog/product/504516>
2. Лысикова, О. В. Музеи мира [Электронный ресурс]: учебно пособие / О. В. Лысикова — 5-изд. стер — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 130 с: Ил. — ISBN 978-5-89349-184-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048007>. – Режим доступа: по подписке.
3. Садохин, А.П. История мировой культуры : учебное пособие / А.П. Садохин, Т.Г. Грушевицкая. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – Ч. 1. – 954 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428649> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-3302-1. – DOI 10.23681/428649. – Текст : электронный.
4. Садохин, А.П. История мировой культуры : учебное пособие / А.П. Садохин, Т.Г. Грушевицкая. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – Ч. 2. – 767 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428650>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-3303-8. – DOI 10.23681/428650. – Текст : электронный.

### **7.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по практике**

Для обеспечения самостоятельной работы магистрантов по Учебной практике разработано учебно-методическое обеспечение в составе:

1. Контрольные задания для подготовки к процедурам текущего контроля (п. 9.2 Рабочей программы).
2. Типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации (п. 9.4 Рабочей программы).
3. Рекомендуемые основная, дополнительная литература, Интернет-ресурсы и справочные системы (п. 10, 11 Рабочей программы).
4. Рабочая программа практики размещена в электронной информационно-образовательной среде Университета на электронном учебно-методическом ресурсе АНООВО «ЕУСПб» — образовательном портале LMS Sakai — Sakai@EU.

## **8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

### **8.1. Общие положения**

Освоение магистрантами «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» требует от магистрантов ознакомления с рекомендованной литературой и активной работы в процессе обучения. Приветствуется поиск дополнительной информации с использованием интернет-ресурсов, материалов фондов библиотек города. Вопросы, возникающие при чтении литературы, необходимо задавать преподавателю, в том числе по электронной почте еще в процессе подготовки к занятиям по практике.

Во время проведения практики на факультете используются следующие технологии: обучение приемам и методам работы, методам организации обратной связи с магистрантами. Осуществляется индивидуальное консультирование при работе с разными сотрудниками факультета.

В ходе самостоятельной работы магистранта, теоретические положения рассматриваются в конкретном преломлении, магистранты овладевают навыками анализа как развития проблемы в целом, так и отдельного феномена; навыками работы в малых группах, а также навыками устного изложения академического текста и профессиональной дискуссии.

Практика является распределенной и включает закрепление знаний, полученных на практических занятиях по практике, в самостоятельной работе магистранта и работой с сотрудниками факультета.

Цель самостоятельной работы магистранта в ходе практики – обеспечить овладение первичными навыками профессиональной деятельности.

### **8.2. Формы отчетности по результатам практики**

По итогам учебной практики «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» для подтверждения качества проведенной работы, полученных знаний, умений и навыков, каждый магистрант должен предоставить в Университет заполненный дневник практики и отчет о практике, содержащий подробное описание деятельности за время прохождения практики, который оценивается в бинарной системе «зачтено/ не зачтено».

Дневник Учебной практики должен содержать описание индивидуального задания для магистранта (по видам работ) на период прохождения практики, календарный план прохождения практики, перечень литературы, проработанной магистрантом в период прохождения практики, и перечень выполненных работ/решенных задач, с отметками руководителя практики о выполнении магистрантом работ (см. Шаблон дневника — Приложение 1). Дневник должен заполняться магистрантом регулярно на всем протяжении периода прохождения практики.

На основе дневника Учебной практики магистрант должен составить отчет, который должен содержать краткую информацию об организации — базе проведения практики, описание деятельности за время практики, получение новых знаний и навыков, решение возникших проблем, а также анализ собственной деятельности магистранта по выполнению заданий и сбору материалов для магистерских исследований, вывод о полученных знаниях и навыках.

Отчет о прохождении практики должен содержать следующие элементы (в скобках указан рекомендуемый объем в процентах от общего итогового текста):

- (20%) Краткое резюме, включающее формулировку целей и задач практики и краткие выводы – примерно 1 страница;

- (20%) Введение, в котором дается краткая характеристика организации – места прохождения учебной практики, описывается актуальность темы учебной практики, целей, задач учебной практики, в явном виде описываются методические и методологические основы практики; приводится краткое описание этапов работы на практике;

- (40%) Основной раздел отчета, включающий более подробный критический анализ одной или нескольких проблем, решением которых был занят магистрант во время прохождения учебной практики, описание полученных результатов с учетом ограничений, налагаемых теми или иными объективными и субъективными факторами, связанными с конкретными видами производственных работ, и местом прохождения практики;

- (20%) Выводы.

Магистрант обязан представить отчетные документы по итогам освоения практики.

## 9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

### 9.1. Показатели, критерии и оценивание компетенций и индикаторов их достижения в процессе текущей аттестации

Информация о содержании и процедуре текущего контроля успеваемости, методике оценивания знаний, умений и навыков обучающегося в ходе текущего контроля доводятся научно-педагогическими работниками Университета до сведения, обучающегося на первом занятии по Учебной практике.

Текущий контроль предусматривает подготовку магистрантов к каждому практическому занятию, активную работу на консультациях с научным руководителем, руководителем практики, выполнение магистрантами заданий по практике в соответствии с планом каждого этапа практики, участие в обсуждениях научных источников и проблем. Магистрант должен присутствовать на практических занятиях, активно участвовать в обсуждении научных вопросов и проблем, демонстрировать знакомство с рекомендованной основной и дополнительной литературой.

Текущий контроль проводится в форме оценивания участия магистрантов в опросах на практических занятиях по практике, заполнения магистрантами рабочего графика практики, дневника практики, представляющих результаты выполнения ими практических заданий по практике, демонстрирующих уровень формирования профессиональных умений и навыков и компетенций магистрантов.

**Таблица 5**

### Показатели, критерии и оценивание компетенций и индикаторов их достижения в процессе текущей аттестации

Наименование этапов (периодов) практики	Коды компетенций	Индикаторы компетенции	Коды ЗУВ (в соотв. с табл. 1)	Формы текущего контроля успеваемости	Результаты текущего контроля
1. Подготовительный этап	УК-1 УК-2 УК-4 УК-6 ОПК-1	ИД.УК-1.1. ИД.УК-1.2. ИД.УК-1.3. ИД.УК-1.4. ИД.УК-1.5. ИД.УК-2.1. ИД.УК-2.2. ИД.УК-2.3. ИД.УК-2.4. ИД.УК-2.5. ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-6.1. ИД.УК-6.2. ИД.УК-6.3. ИД.УК-6.4. ИД.ОПК-1.1. ИД.ОПК-1.2. ИД.ОПК-1.3.	З (УК-1) У (УК-1) В (УК-1) З (УК-2) У (УК-2) В (УК-2) З (УК-4) У (УК-4) В (УК-4) З (УК-6) У (УК-6) В (УК-6) З (ОПК-1) У (ОПК-1) В (ОПК-1)	Заполнение дневника практики, индивидуальное задание	зачтено/ не зачтено
2. Активный этап. (I).	УК-1 УК-2 УК-4 УК-6 ОПК-1	ИД.УК-1.1. ИД.УК-1.2. ИД.УК-1.3. ИД.УК-1.4. ИД.УК-1.5. ИД.УК-2.1. ИД.УК-2.2. ИД.УК-2.3. ИД.УК-2.4. ИД.УК-2.5. ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2.	З (УК-1) У (УК-1) В (УК-1) З (УК-2) У (УК-2) В (УК-2) З (УК-4) У (УК-4) В (УК-4) З (УК-6) У (УК-6) В (УК-6)	Заполнение дневника практики, рабочий график  Опрос	зачтено/ не зачтено  зачтено/ не зачтено



Наименование этапов (периодов) практики	Коды компетенций	Индикаторы компетенции	Коды ЗУВ (в соотв. с табл. 1)	Формы текущего контроля успеваемости	Результаты текущего контроля
		ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-6.1. ИД.УК-6.2. ИД.УК-6.3. ИД.УК-6.4. ИД.ОПК-1.1. ИД.ОПК-1.2. ИД.ОПК-1.3.	З (ОПК-1) У (ОПК-1) В (ОПК-1)		
3. Активный этап (II).	УК-1 УК-2 УК-4 УК-6 ОПК-1	ИД.УК-1.1. ИД.УК-1.2. ИД.УК-1.3. ИД.УК-1.4. ИД.УК-1.5. ИД.УК-2.1. ИД.УК-2.2. ИД.УК-2.3. ИД.УК-2.4. ИД.УК-2.5. ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-6.1. ИД.УК-6.2. ИД.УК-6.3. ИД.УК-6.4. ИД.ОПК-1.1. ИД.ОПК-1.2. ИД.ОПК-1.3.	З (УК-1) У (УК-1) В (УК-1) З (УК-2) У (УК-2) В (УК-2) З (УК-4) У (УК-4) В (УК-4) З (УК-6) У (УК-6) В (УК-6) З (ОПК-1) У (ОПК-1) В (ОПК-1)	Заполнение дневника практики  Опрос	зачтено/ не зачтено  зачтено/ не зачтено
4. Обобщающий (заключительный) этап	УК-1 УК-2 УК-4 УК-6 ОПК-1	ИД.УК-1.1. ИД.УК-1.2. ИД.УК-1.3. ИД.УК-1.4. ИД.УК-1.5. ИД.УК-2.1. ИД.УК-2.2. ИД.УК-2.3. ИД.УК-2.4. ИД.УК-2.5. ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-6.1. ИД.УК-6.2. ИД.УК-6.3. ИД.УК-6.4. ИД.ОПК-1.1. ИД.ОПК-1.2. ИД.ОПК-1.3.	З (УК-1) У (УК-1) В (УК-1) З (УК-2) У (УК-2) В (УК-2) З (УК-4) У (УК-4) В (УК-4) З (УК-6) У (УК-6) В (УК-6) З (ОПК-1) У (ОПК-1) В (ОПК-1)	Заполнение дневника практики  Опрос	зачтено/ не зачтено  зачтено/ не зачтено

## Критерии оценивания

Формы текущего контроля успеваемости	Критерии оценивания
Опрос	ответ отсутствует или является односложным, или содержит существенные ошибки – не зачтено магистрант в ответах демонстрирует знание всех теоретических положений, (развернуто) отвечает на все поставленные вопросы, предлагает обоснования при ответе на все или большинство поставленных вопросов; несущественные ошибки не снижают качество ответа — зачтено
Рабочий график	Рабочий график не сдан, выполнен частично, профессионально некорректно, с существенными недочетами и нарушениями технологии и требований к выполнению задания, — не зачтено Рабочий график составлен грамотно, логично, последовательно с соблюдением технологии и требований к выполнению задания — зачтено
Дневник практики	Дневник практики не сдан, выполнен частично, профессионально некорректно, с существенными недочетами и нарушениями технологии и требований к выполнению задания, — не зачтено Дневник практики составлен грамотно, логично, последовательно с соблюдением технологии и требований к выполнению задания — зачтено
Индивидуальное задание	Индивидуальное задание на практику не сдано, выполнено частично, профессионально некорректно, с существенными недочетами и нарушениями технологии и требований к выполнению задания, — не зачтено Индивидуальное задание на практику составлено грамотно, логично, последовательно с соблюдением технологии и требований к выполнению задания — зачтено

## 9.2 Контрольные задания для текущей аттестации

На протяжении всего периода прохождения практики магистранты должны своевременно и в полном объеме представлять заполненные отчетные документы по практике — дневник практики и рабочий график, — согласно утверждённым шаблонам (см. Приложение 1).

В течение проведения практики магистранты должны принять участие в опросах (на практическом занятии по практике или во время индивидуальной консультации с руководителем практики), во время которого должны продемонстрировать уровень освоения материала практики, сформированность знаний, умений и навыков по практике.

## Примерные вопросы опросов

1. Какие виды музейной документации существуют? Как отражается история музейного экспоната в документации?
2. Назовите основные способы фиксации и документирования сохранности музейных объектов. Чем отличаются особенности отражения музейных объектов в рукописных, печатных и электронных документах?
3. Охарактеризуйте основные нормативно-правовые акты, регулирующие экспертизу художественных произведений в Российской Федерации.
4. Назовите основные способы проведения анализа музейного объекта в связи с проблемой его происхождения, провенанса, документальных данных по провенансу, материальных следов владельческой истории.
5. В чем заключаются особенности хранения произведений изобразительного искусства XX и XXI вв. в традиционном музее?
6. Охарактеризуйте специфику хранения и реставрации произведений живописи (произведений религиозной и «академической» живописи).
7. Охарактеризуйте специфику реставрации графики, хранения оригинальной графики (по видам и техникам) на конкретных примерах. Опишите национальные варианты подходов к хранению оригинальной графики.
8. Охарактеризуйте особенности хранения гравюры в музее на конкретных примерах (по видам и разновидностям гравюры: ксилография, техника «кьяроскуро» и ее современные вариации, обрезная и торцевая гравюра на дереве, гравюра на металле, резцовая гравюра, офорт и его разновидности (медь, сталь, цинк), меццо-тинто, акватинта, черная манера) и др.).

9. Охарактеризуйте на конкретных примерах особенности хранения скульптуры в музее в связи с материалами и техниками, «болезнями» материалов.

10. Опишите особенности, технологии и области применения (в том числе – для атрибуции объектов музейного хранения) физико-химических аналитических практик в музее (спектральный анализ, рентгеноскопия, химический анализ пигментов, дендрохронологический анализ). Укажите пределы и возможности современной аналитики в музее.

11. Какое место в современном мире занимают архивы? Возможно ли в современном мире формирование единого архивного пространства? Что вы знаете об электронных архивах, в чем вы видите перспективы их развития? В каких странах существует централизованная архивная система? Назовите событие, с которым связано введение в России централизованной архивной системы. Как вы думаете, является ли централизация архивного дела и архивов положительным явлением? Какие проблемы включает в себе централизация архивного дела?

12. Что представляет собой региональный архив? Какие региональные архивы вы можете назвать? Дайте определение ведомственному архиву, назовите несколько, наиболее известных. Какие различия вы можете назвать в работе государственных и ведомственных архивов? Что включается в понятие об описи дел и документов? Какие формы описи вы знаете? Какие элементы описания должен знать каждый архивист, перечислите.

13. Каковы различия между идентификационными и интеллектуальными описаниями? Расскажите о своем опыте описания документов, полученном на практике.

#### **Перечень заданий, подлежащих разработке по практике**

1. Прохождение инструктажа магистрантов (консультации с руководителем практики от факультета).

2. Ознакомление со спецификой функционирования факультета истории искусства, его структурой, организацией научной деятельности на факультете и работой различных научных проектов

2. Разработка индивидуального задания на прохождение практики, включающего индивидуальный календарный план прохождения практики

3. Решение организационных вопросов

4. Работа с руководителем практики от предприятия: уточнение направленности и предварительной темы исследования в рамках тематики работы подразделения;

5. Подготовка совместного рабочего графика (плана) проведения практики.

6. Обсуждение принципов ведения научного исследования (составления его программы, подбора литературы и методов).

6. Выполнение заданий по практике в соответствии с планом и календарным графиком практики.

7. Ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями практиканта, младшего научного сотрудника, научного сотрудника, старшего и ведущего научных сотрудников факультета истории искусства; структурой и особенностями формирования решений и информационных сообщений, проводимых действий и мероприятий, которые считаются результатом труда научного сотрудника.

8. Консультации с руководителем практики от организации.

9. Выполнение задач в соответствии с целями исследовательского проекта организации-базы практики.

10. Анализ полученных исследовательских результатов.

11. Оформление дневника практики по установленной форме.

12. Подготовка отчета по практике в соответствии с установленными требованиями.

### **9.3 Показатели, критерии и оценивание компетенций и индикаторов их достижения в процессе промежуточной аттестации**

**Форма промежуточной аттестации в 1 и 2 семестрах** – зачет в форме устного отчета по практике.

Зачет принимается руководителем практики. Во время зачета студенту предоставляется 30 минут на подготовку. В аудитории могут находиться не более 5-6 студентов одновременно. В процессе сдачи зачета преподаватель может задавать дополнительные вопросы по материалам отчета по практике.

На зачете магистрант должен защитить отчет по практике, в котором представляются результаты прохождения практики и который готовится магистрантом заранее, в соответствии с

требованиями (см. Приложение 2, п. 8.2). В процессе защиты отчета магистрант должен показать знание проблематики практики, владение научными источниками и материалами по практике. Магистранту могут быть заданы дополнительные вопросы по тематике практики.

Защита отчета по практике позволяет продемонстрировать уровень освоения знаний, полученных магистрантом в процессе прохождения практики, сформированность практических профессиональных умений, навыков и компетенций.

Перед зачетом проводится консультация, на которой преподаватель отвечает на вопросы магистрантов.

В результате промежуточного контроля знаний студенты получают аттестацию по практике.

**Таблица 7**

**Показатели, критерии и оценивание компетенций и их индикаторов в процессе промежуточной аттестации**

<b>Форма промежуточной аттестации/вид промежуточной аттестации</b>	<b>Коды компетенций</b>	<b>Индикаторы компетенций</b>	<b>Коды ЗУВ (в соотв. с табл. 1)</b>	<b>Критерии оценивания</b>	<b>Оценка</b>
Зачет / Устный отчет по практике	УК-1 УК-2 УК-4 УК-6 ОПК-1	ИД.УК-1.1. ИД.УК-1.2. ИД.УК-1.3. ИД.УК-1.4. ИД.УК-1.5. ИД.УК-2.1. ИД.УК-2.2. ИД.УК-2.3. ИД.УК-2.4. ИД.УК-2.5. ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-6.1. ИД.УК-6.2. ИД.УК-6.3. ИД.УК-6.4. ИД.ОПК-1.1. ИД.ОПК-1.2. ИД.ОПК-1.3.	З (УК-1) У (УК-1) В (УК-1) З (УК-2) У (УК-2) В (УК-2) З (УК-4) У (УК-4) В (УК-4) З (УК-6) У (УК-6) В (УК-6) З (ОПК-1) У (ОПК-1) В (ОПК-1)	Магистрант во время защиты устного отчета по практике по практике демонстрирует: - профессиональное решение поставленных перед ним задач и исследовательских вопросов в полном объеме, выполнение всех требований к содержанию этапов практики; - владение основной и дополнительной литературой по вопросам научно-исследовательской деятельности на факультете; - владение теоретическими и методическими положениями, практическими умениями и навыками в области научно-исследовательской деятельности; - профессионально корректно представляет отчетные документы по практике (рабочий график, дневник практики) в соответствии с требованиями к содержанию и оформлению документов; - сформированность профессиональных умений и навыков,	Зачтено

Форма промежуточной аттестации/вид промежуточной аттестации	Коды компетенций	Индикаторы компетенций	Коды ЗУВ (в соотв. с табл. 1)	Критерии оценивания	Оценка
				<p>сформированность компетенций.</p> <p>Магистрант во время защиты устного отчета по практике демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решение поставленных задач и исследовательских вопросов менее чем на 50%, частичное выполнение требований к содержанию этапов практики;</li> <li>- недостаточное владение основной и дополнительной литературой по вопросам научно-исследовательской деятельности на факультете;</li> <li>- недостаточное владение теоретическими и методическими положениями, не сформированность практических умений и навыков в области научно-исследовательской деятельности;</li> <li>- профессионально некорректно представляет или не представляет отчетные документы по практике (рабочий график, дневник практики), не соблюдает требования к содержанию и оформлению документов; несформированность профессиональных умений и навыков, не сформированность компетенций.</li> </ul>	Не зачтено

Результаты сдачи промежуточной аттестации по направлениям подготовки уровня магистратуры на факультете истории искусств оцениваются по стобалльной системе оценки в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в АНООВО «ЕУСПб» следующим образом согласно таблице 7а.

Система оценки знаний обучающихся

Пятибалльная (стандартная) система	Стобалльная система оценки	Бинарная система оценки
5 (отлично)	100-81	зачтено
4 (хорошо)	80-61	
3 (удовлетворительно)	60-41	
2 (неудовлетворительно)	40 и менее	не зачтено

Результаты промежуточного контроля по практике, выраженные в бинарной системе «зачтено», показывают уровень сформированности у обучающегося компетенций по практике в соответствии с картами компетенций основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы магистратуры «Актуальные проблемы культурологии» по направлению подготовки 51.04.01 Культурология.

Результаты промежуточного контроля по практике, выраженные в бинарной системе «не зачтено», показывают не сформированность у обучающегося компетенций по практике в соответствии с картами компетенций основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы магистратуры «Актуальные проблемы культурологии» по направлению подготовки 51.04.01 Культурология.

#### 9.4 Типовые задания к промежуточной аттестации

По итогам первого семестра **учебной практики** для подтверждения качества проведенной работы, полученных знаний, умений и навыков, магистрант должен предоставить в Университет индивидуальное задание на практику (см. Шаблон — Приложение 1), совместный рабочий график (план) проведения практики (см. Шаблон рабочего плана – Приложение 2).

По итогам второго семестра **учебной практики** для подтверждения качества проведенной работы, полученных знаний, умений и навыков, магистрант должен предоставить в Университет заполненный дневник практики (см. Шаблон дневника — Приложение 3) и отчет о практике (см. п. 8), содержащий подробное описание деятельности за время прохождения практики, который оценивается в бинарной системе «зачтено/не зачтено».

На основе дневника **учебной практики** магистрант должен составить отчет, который должен содержать краткую информацию об организации — базе проведения практики, описание деятельности за время практики, получение новых знаний и навыков, решение возникших проблем, а также анализ собственной деятельности магистранта по выполнению заданий и сбору материалов для магистерских исследований, вывод о полученных знаниях и навыках.

Отчет о прохождении практики должен содержать следующие элементы (в скобках указан рекомендуемый объем в процентах от общего итогового текста):

- (20%) Краткое резюме, включающее формулировку целей и задач практики и краткие выводы – примерно 1 страница;
- (20%) Введение, в котором дается краткая характеристика организации – места прохождения учебной практики, описывается актуальность темы учебной практики, целей, задач учебной практики, в явном виде описываются методические и методологические основы практики; приводится краткое описание этапов работы на практике;
- (40%) Основной раздел отчета, включающий более подробный критический анализ одной или нескольких проблем, решением которых был занят магистрант во время прохождения учебной практики, описание полученных результатов с учетом ограничений, налагаемых теми или иными объективными и субъективными факторами, связанными с конкретными видами производственных работ, и местом прохождения практики;
- (20%) Выводы.

## 9.5 Средства оценки индикаторов достижения компетенций

Таблица 8

Средства оценки индикаторов достижения компетенций		
Коды компетенций	Индикаторы компетенций (в соотв. с Таблицей 1)	Средства оценки (в соотв. с Таблицами 5, 7)
УК-1	ИД.УК-1.1. ИД.УК-1.2. ИД.УК-1.3. ИД.УК-1.4. ИД.УК-1.5.	Опрос, рабочий график, дневник практики, индивидуальное задание, устный отчет по практике
УК-2	ИД.УК-2.1. ИД.УК-2.2. ИД.УК-2.3. ИД.УК-2.4. ИД.УК-2.5.	Опрос, рабочий график, дневник практики, индивидуальное задание, устный отчет по практике
УК-4	ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6.	Опрос, рабочий график, дневник практики, индивидуальное задание, устный отчет по практике
УК-6	ИД.УК-6.1. ИД.УК-6.2. ИД.УК-6.3. ИД.УК-6.4.	Опрос, рабочий график, дневник практики, индивидуальное задание, устный отчет по практике
ОПК-1	ИД.ОПК-1.1. ИД.ОПК-1.2. ИД.ОПК-1.3.	Опрос, рабочий график, дневник практики, индивидуальное задание, устный отчет по практике

Таблица 9

Описание средств оценки индикаторов достижения компетенций	
Средства оценки (в соотв. с Таблицами 5, 7)	Рекомендованный план выполнения работы
Опрос	<p>Магистрант должен быть готовым ответить на вопросы, лежащие в следующем предметном поле:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализирует проблемную ситуацию, определяет пробелы в информации, оценивать надёжность источников информации, разрабатывает стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов, строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения</li> <li>2. Разрабатывает концепцию и план реализации проекта для решения обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы применения, осуществляет мониторинг хода реализации проекта, оценивает качество проекта</li> <li>3. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии, составлять в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров, в том числе для академических и профессиональных целей на иностранном языке.</li> <li>4. Обсуждает и представляет результаты исследовательской и проектной деятельности, участвует в дискуссиях на различных публичных мероприятиях, выбирая подходящий формат.</li> <li>5. Оценивает свои ресурсы для успешного выполнения задания. Определяет образовательные потребности и реализовывать с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков, что позволяет выстраивать гибкую профессиональную траекторию</li> <li>6. Определяет проблемное поле, цели, задачи, рамки исследовательской и проектной деятельности, возможные этапы, сценарии, технологии, деятельности, исходя из социокультурной ситуации, имеющихся ресурсов, возможных результатов деятельности,</li> </ol>

Средства оценки (в соотв. с Таблицами 5, 7)	Рекомендованный план выполнения работы
	распределяет последовательность и виды работ с целью достижения максимально возможной эффективности рабочего процесса в целом и по отдельным видам работ
Рабочий график	<p>В ходе разработки Рабочего графика магистрант должен учитывать следующие основные принципы и этапы научно-исследовательской работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализирует проблемную ситуацию, определяет пробелы в информации, оценивать надёжность источников информации, разрабатывает стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов, строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения</li> <li>2. Разрабатывает концепцию и план реализации проекта для решения обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы применения, осуществляет мониторинг хода реализации проекта, оценивает качество проекта</li> <li>3. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии, составлять в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров, в том числе для академических и профессиональных целей на иностранном языке.</li> <li>4. Обсуждает и представляет результаты исследовательской и проектной деятельности, участвует в дискуссиях на различных публичных мероприятиях, выбирая подходящий формат.</li> <li>5. Оценивает свои ресурсы для успешного выполнения задания. Определяет образовательные потребности и реализовывать с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков, что позволяет выстраивать гибкую профессиональную траекторию</li> <li>6. Определяет проблемное поле, цели, задачи, рамки исследовательской и проектной деятельности, возможные этапы, сценарии, технологии, деятельности, исходя из социокультурной ситуации, имеющихся ресурсов, возможных результатов деятельности, распределяет последовательность и виды работ с целью достижения максимально возможной эффективности рабочего процесса в целом и по отдельным видам работ</li> </ol>
Дневник практики	<p>В ходе ведения Дневника практики магистрант должен отражать выполнение следующих основных принципов и этапов научно-исследовательской работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализирует проблемную ситуацию, определяет пробелы в информации, оценивать надёжность источников информации, разрабатывает стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов, строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения</li> <li>2. Разрабатывает концепцию и план реализации проекта для решения обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы применения, осуществляет мониторинг хода реализации проекта, оценивает качество проекта</li> <li>3. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии, составлять в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров, в том числе для академических и профессиональных целей на иностранном языке.</li> <li>4. Обсуждает и представляет результаты исследовательской и проектной деятельности, участвует в дискуссиях на различных публичных мероприятиях, выбирая подходящий формат.</li> <li>5. Оценивает свои ресурсы для успешного выполнения задания. Определяет образовательные потребности и реализовывать с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков, что позволяет выстраивать гибкую профессиональную траекторию</li> <li>6. Определяет проблемное поле, цели, задачи, рамки исследовательской и проектной деятельности, возможные этапы, сценарии, технологии, деятельности, исходя из социокультурной ситуации, имеющихся ресурсов, возможных результатов деятельности, распределяет последовательность и виды работ с целью достижения максимально возможной эффективности рабочего процесса в целом и по отдельным видам работ</li> </ol>
Индивидуальное задание	Индивидуальное задание магистранта должно основываться на следующих основных принципах и этапах научно-исследовательской работы:



Средства оценки (в соотв. с Таблицами 5, 7)	Рекомендованный план выполнения работы
	<p>1. Анализирует проблемную ситуацию, определяет пробелы в информации, оценивать надёжность источников информации, разрабатывает стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов, строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения</p> <p>2. Разрабатывает концепцию и план реализации проекта для решения обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы применения, осуществляет мониторинг хода реализации проекта, оценивает качество проекта</p> <p>3. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии, составлять в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров, в том числе для академических и профессиональных целей на иностранном языке.</p> <p>4. Обсуждает и представляет результаты исследовательской и проектной деятельности, участвует в дискуссиях на различных публичных мероприятиях, выбирая подходящий формат.</p> <p>5. Оценивает свои ресурсы для успешного выполнения задания. Определяет образовательные потребности и реализовывать с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков, что позволяет выстраивать гибкую профессиональную траекторию</p> <p>6. Определяет проблемное поле, цели, задачи, рамки исследовательской и проектной деятельности, возможные этапы, сценарии, технологии, деятельности, исходя из социокультурной ситуации, имеющихся ресурсов, возможных результатов деятельности, распределяет последовательность и виды работ с целью достижения максимально возможной эффективности рабочего процесса в целом и по отдельным видам работ</p>
Устный отчет по практике	<p>Устный отчет по практике должен отражать выполнение магистрантом следующих основных принципов и этапов научно-исследовательской работы:</p> <p>1. Анализирует проблемную ситуацию, определяет пробелы в информации, оценивать надёжность источников информации, разрабатывает стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов, строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения</p> <p>2. Разрабатывает концепцию и план реализации проекта для решения обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы применения, осуществляет мониторинг хода реализации проекта, оценивает качество проекта</p> <p>3. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии, составлять в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров, в том числе для академических и профессиональных целей на иностранном языке.</p> <p>4. Обсуждает и представляет результаты исследовательской и проектной деятельности, участвует в дискуссиях на различных публичных мероприятиях, выбирая подходящий формат.</p> <p>5. Оценивает свои ресурсы для успешного выполнения задания. Определяет образовательные потребности и реализовывать с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков, что позволяет выстраивать гибкую профессиональную траекторию</p> <p>6. Определяет проблемное поле, цели, задачи, рамки исследовательской и проектной деятельности, возможные этапы, сценарии, технологии, деятельности, исходя из социокультурной ситуации, имеющихся ресурсов, возможных результатов деятельности, распределяет последовательность и виды работ с целью достижения максимально возможной эффективности рабочего процесса в целом и по отдельным видам работ</p>

## 10. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

### 10.1 Основная литература

1 Кравцова, Е. Д. Логика и методология научных исследований [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. Д. Кравцова, А. Н. Городищева. – Красноярск : Сиб. федер. ун-т,

2014. – 168 с. - ISBN 978-5-7638-2946-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=507377>

2 Методы научного познания: Учебное пособие / С.А. Лебедев. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 272 с.: 60х90 1/16. - (Магистратура). (переплет) ISBN 978-5-98281-389-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/450183>

### **10.2 Дополнительная литература**

1 Садохин, А.П. История мировой культуры : учебное пособие / А.П. Садохин, Т.Г. Грушевицкая. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – Ч. 1. – 954 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428649> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-3302-1. – DOI 10.23681/428649. – Текст : электронный.

2 Саймон, Н. Партиципаторный музей=THE PARTICIPATORY MUSEUM / Н. Саймон ; ред. А. Шестакова ; пер. А. Глебовская. - Москва : Ад Маргинем Пресс, 2017. - 441 с. : ил. - (Garage Pro). - Библиогр.: с. 427. - ISBN 978-5-91103-368-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492935>

## **11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

### **11.1 Программное обеспечение**

При осуществлении образовательного процесса магистрантам и профессорско-преподавательским составом используется следующее лицензионное программное обеспечение:

1. OS Microsoft Windows (OVS OS Platform)
2. MS Office (OVS Office Platform)
3. Adobe Acrobat Professional 11.0 MLP AOO License RU
4. Adobe CS5.5 Design Standart Win IE EDU CLP
5. ABBYY FineReader 11 Corporate Edition
6. ABBYY Lingvo x5
7. Adobe Acrobat Reader DC /Pro – бесплатно
8. Opera – бесплатно
9. Mozilla – бесплатно
10. VLC – бесплатно
11. Яндекс.Браузер (Yandex Browser) – бесплатно

### **11.2 Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики**

#### **Информационно-справочные системы**

1. Гарант.Ру. Информационно-правовой портал: <https://www.garant.ru/>
2. Открытое образование. Ассоциация «Национальная платформа открытого образования»: <https://npoed.ru/>
3. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации: <http://www.gov.ru/>
4. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации: <http://pravo.gov.ru/>
5. Правовой сайт КонсультантПлюс: <https://www.consultant.ru/>
6. Российское образование. Федеральный портал: <http://www.edu.ru/>

#### **Профессиональные базы данных информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. ЕНИП — Электронная библиотека «Научное наследие России»: <http://e-heritage.ru/>
2. Национальная электронная библиотека НЭБ: <https://rusneb.ru/about/>
3. Президентская библиотека: <http://www.prilib.ru>
4. Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru/>
5. Российская национальная библиотека: <http://www.nlr.ru/poisk/>

### 11.3 Лицензионные электронные ресурсы библиотеки Университета

#### Профессиональные базы данных:

Полный перечень доступных обучающимся профессиональных баз данных представлен на официальном сайте Университета <https://eusp.org/library/electronic-resources>, включая следующие базы данных:

1. **eLIBRARY.RU** — Российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных статей и публикаций, наукометрическая база данных: <https://elibrary-ru.elib.eusp.org/> ;
2. Электронные журналы по подписке (текущие номера научных зарубежных журналов).

#### Электронные библиотечные системы:

1. **Znanium.com** — Электронная библиотечная система (ЭБС) — <https://znanium.ru/> ;
2. **Университетская библиотека онлайн** — Электронная библиотечная система (ЭБС) — [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_blocks&view=main\\_ub](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub)

### 11.4 Электронная информационно-образовательная среда Университета

Образовательный процесс по дисциплине поддерживается средствами электронной информационно-образовательной среды Университета, которая включает в себя электронный учебно-методический ресурс АНООВО «ЕУСПб» — образовательный портал LMS Sakai — Sakai@EU, лицензионные электронные ресурсы библиотеки Университета, официальный сайт Университета (<https://eusp.org/>), локальную сеть и корпоративную электронную почту Университета, и обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию результатов промежуточной аттестации, результаты выполнения индивидуального плана научной деятельности и оценки выполнения индивидуального плана работы;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет» (электронной почты и т.д.).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным ресурсам библиотеки Университета, содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы по изучаемой дисциплине.

## 12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для материально-технического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по практике используются аудитории Университета. В ходе реализации образовательного процесса используются специализированные многофункциональные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Помимо этого, перечень материально-технического обеспечения для реализации практики включает в себя:

- библиотеку с читальным залом, книжный фонд которой составляют учебная литература, методическая литература, электронные учебники, медиатека, научные и художественные журналы, а также всем участникам образовательного процесса предоставляется свободный доступ к образовательным ресурсам Интернета;

- образовательный сайт, на котором находится информация о вузе, образовательной литературе, экзаменах, материалы для углубленного изучения по практике, нормативно-правовые документы, а также предоставлена возможность связаться с преподавателями.

При работе во время практики аспиранты могут использовать ресурсы других библиотек города и возможности организации – базы практики, в том числе библиотеки и базы данных по месту проведения практики (при наличии), индивидуальное обучение приемам и методам составления отчетов, сбора и анализа информации, работы в рамках коллективного проекта.

Руководителями практики осуществляется индивидуальное консультирование в рамках, установленных в начале прохождения практики консультационных часов.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляется возможность присутствия в аудитории вместе с ними ассистента (помощника). Для слабовидящих предоставляется возможность увеличения текста на экране ПК. В компьютерном классе и в помещении для самостоятельной работы в комплект оборудования также входит клавиатура, клавиши которой маркированы рельефно-точечным шрифтом. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих ограничения по слуху, представляется возможность использования портативной индукционной системы (индукционной петли). Для самостоятельной работы лиц с ограниченными возможностями здоровья в помещении для самостоятельной работы организовано одно место (ПК) с возможностями бесконтактного ввода информации и управления компьютером (специализированное лицензионное программное обеспечение – Camera Mouse, веб камера).

Библиотека университета предоставляет удаленный доступ к электронным ресурсам библиотеки Университета с возможностями для слабовидящего увеличения текста на экране ПК.

Лица с ограниченными возможностями здоровья могут при необходимости воспользоваться имеющимся в университете креслом-коляской. В учебном корпусе имеется адаптированный лифт. На первом этаже оборудован специализированный туалет. У входа в здание университета для инвалидов оборудована специальная кнопка, входная среда обеспечена информационной доской о режиме работы университета, выполненной рельефно-точечным тактильным шрифтом (азбука Брайля).

Приложение 1. Шаблон индивидуального задания на практику

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования  
«Европейский университет в Санкт-Петербурге»

Факультет истории искусств

Индивидуальное задание на учебную практику  
Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Студенту (обучающемуся) \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
Профиль \_\_\_\_\_  
Уровень подготовки \_\_\_\_\_  
Место прохождения практики<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
Сроки \_\_\_\_\_ прохождения \_\_\_\_\_ практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(звание, ст епень, долж ност ь, ФИО руководит еля практ ики от Университ ет а)

Перечень заданий, подлежащих разработке на практике, содержание и планируемые результаты<sup>2</sup> \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Задание составлено \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись руководит еля практ ики от Университ ет а)

Задание согласовано<sup>3</sup> \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись руководит еля практ ики от профильной организации)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись магист рант а)

Дата \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Указывается полное наименование структурного подразделения Университета или профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес

<sup>2</sup> Возможные варианты заданий: анализ литературы, сбор данных, разработка методологической основы практики, обработка данных с помощью выбранных методов и моделей, анализ полученных результатов и содержательные выводы, подготовка текста проекта, подготовка задания на основании выполненного проекта, публичная защита проекта и т.д. должны соответствовать программе практики

<sup>3</sup> В соответствии с п. 13 Приказа Минобрнауки России от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»

## Приложение 2. Шаблон совместного рабочего графика (плана) проведения практики

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования  
«Европейский университет в Санкт-Петербурге»

Факультет истории искусств

### Совместный рабочий график (план) проведения учебной практики

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

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Место прохождения практики<sup>4</sup> \_\_\_\_\_

Обучающийся АНООВО «ЕУСПб» \_\_\_\_\_  
(указать ФИО обучающегося, группу, наименование образовательной программы)

№ п/п	Этапы проведения практики (указываются те этапы, которые перечисляются в программе практики, индивидуальном задании)	Виды работ (заданий) (указываются те виды работ, которые перечисляются в индивидуальном задании)	Срок прохождения	Форма отчетности

Составлен \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись руководителя практики от Университета)

Согласован \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись руководителя практики от профильной организации)

М.П.  
профильной  
организации

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись магистранта)

Дата \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<sup>4</sup> Указывается полное наименование структурного подразделения Университета или профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес

**Приложение 3. Шаблон дневника проведения практики**  
**Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования**  
**«Европейский университет в Санкт-Петербурге»**

**Факультет истории искусств**  
**Дневник учебной практики**

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

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Место прохождения практики<sup>5</sup> \_\_\_\_\_

Обучающийся АНООВО «ЕУСПб» \_\_\_\_\_  
(указать ФИО обучающегося, группу, наименование образовательной программы)

№ п/п	Дата выполнения	Список выполненных работ (заданий)	Срок прохождения	Заметки руководителя

Согласован \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись руководителя практики от Университета)

Согласован \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись руководителя практики от профильной организации)

М.П.  
профильной  
организации

Дата \_\_\_\_\_

<sup>5</sup> Указывается полное наименование структурного подразделения Университета или профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

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



## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

### 1. Показатели, критерии и оценивание компетенций и индикаторов их достижения в процессе текущей аттестации

Информация о содержании и процедуре текущего контроля успеваемости, методике оценивания знаний, умений и навыков обучающегося в ходе текущего контроля доводятся научно-педагогическими работниками Университета до сведения, обучающегося на первом занятии по Учебной практике.

Текущий контроль предусматривает подготовку магистрантов к каждому практическому занятию, активную работу на консультациях с научным руководителем, руководителем практики, выполнение магистрантами заданий по практике в соответствии с планом каждого этапа практики, участие в обсуждениях научных источников и проблем. Магистрант должен присутствовать на практических занятиях, активно участвовать в обсуждении научных вопросов и проблем, демонстрировать знакомство с рекомендованной основной и дополнительной литературой.

Текущий контроль проводится в форме оценивания участия магистрантов в опросах на практических занятиях по практике, заполнения магистрантами рабочего графика практики, дневника практики, представляющих результаты выполнения ими практических заданий по практике, демонстрирующих уровень формирования профессиональных умений и навыков и компетенций магистрантов.

**Таблица 1**

### Показатели, критерии и оценивание компетенций и индикаторов их достижения в процессе текущей аттестации

Наименование этапов (периодов) практики	Коды компетенций	Индикаторы компетенции	Коды ЗУВ (в соотв. с табл. 1)	Формы текущего контроля успеваемости	Результаты текущего контроля
1. Подготовительный этап	УК-1 УК-2 УК-4 УК-6 ОПК-1	ИД.УК-1.1. ИД.УК-1.2. ИД.УК-1.3. ИД.УК-1.4. ИД.УК-1.5. ИД.УК-2.1. ИД.УК-2.2. ИД.УК-2.3. ИД.УК-2.4. ИД.УК-2.5. ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-6.1. ИД.УК-6.2. ИД.УК-6.3. ИД.УК-6.4. ИД.ОПК-1.1. ИД.ОПК-1.2. ИД.ОПК-1.3.	З (УК-1) У (УК-1) В (УК-1) З (УК-2) У (УК-2) В (УК-2) З (УК-4) У (УК-4) В (УК-4) З (УК-6) У (УК-6) В (УК-6) З (ОПК-1) У (ОПК-1) В (ОПК-1)	Заполнение дневника практики, индивидуальное задание	зачтено/ не зачтено
2. Активный этап. (I).	УК-1 УК-2 УК-4 УК-6 ОПК-1	ИД.УК-1.1. ИД.УК-1.2. ИД.УК-1.3. ИД.УК-1.4. ИД.УК-1.5. ИД.УК-2.1. ИД.УК-2.2. ИД.УК-2.3. ИД.УК-2.4. ИД.УК-2.5. ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2.	З (УК-1) У (УК-1) В (УК-1) З (УК-2) У (УК-2) В (УК-2) З (УК-4) У (УК-4) В (УК-4) З (УК-6) У (УК-6) В (УК-6)	Заполнение дневника практики, рабочий график  Опрос	зачтено/ не зачтено  зачтено/ не зачтено

Наименование этапов (периодов) практики	Коды компетенций	Индикаторы компетенции	Коды ЗУВ (в соотв. с табл. 1)	Формы текущего контроля успеваемости	Результаты текущего контроля
		ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-6.1. ИД.УК-6.2. ИД.УК-6.3. ИД.УК-6.4. ИД.ОПК-1.1. ИД.ОПК-1.2. ИД.ОПК-1.3.	З (ОПК-1) У (ОПК-1) В (ОПК-1)		
3. Активный этап (II).	УК-1 УК-2 УК-4 УК-6 ОПК-1	ИД.УК-1.1. ИД.УК-1.2. ИД.УК-1.3. ИД.УК-1.4. ИД.УК-1.5. ИД.УК-2.1. ИД.УК-2.2. ИД.УК-2.3. ИД.УК-2.4. ИД.УК-2.5. ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-6.1. ИД.УК-6.2. ИД.УК-6.3. ИД.УК-6.4. ИД.ОПК-1.1. ИД.ОПК-1.2. ИД.ОПК-1.3.	З (УК-1) У (УК-1) В (УК-1) З (УК-2) У (УК-2) В (УК-2) З (УК-4) У (УК-4) В (УК-4) З (УК-6) У (УК-6) В (УК-6) З (ОПК-1) У (ОПК-1) В (ОПК-1)	Заполнение дневника практики  Опрос	зачтено/ не зачтено  зачтено/ не зачтено
4. Обобщающий (заключительный) этап	УК-1 УК-2 УК-4 УК-6 ОПК-1	ИД.УК-1.1. ИД.УК-1.2. ИД.УК-1.3. ИД.УК-1.4. ИД.УК-1.5. ИД.УК-2.1. ИД.УК-2.2. ИД.УК-2.3. ИД.УК-2.4. ИД.УК-2.5. ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-6.1. ИД.УК-6.2. ИД.УК-6.3. ИД.УК-6.4. ИД.ОПК-1.1. ИД.ОПК-1.2. ИД.ОПК-1.3.	З (УК-1) У (УК-1) В (УК-1) З (УК-2) У (УК-2) В (УК-2) З (УК-4) У (УК-4) В (УК-4) З (УК-6) У (УК-6) В (УК-6) З (ОПК-1) У (ОПК-1) В (ОПК-1)	Заполнение дневника практики  Опрос	зачтено/ не зачтено  зачтено/ не зачтено

## Критерии оценивания

Формы текущего контроля успеваемости	Критерии оценивания
Опрос	ответ отсутствует или является односложным, или содержит существенные ошибки – не зачтено магистрант в ответах демонстрирует знание всех теоретических положений, (развернуто) отвечает на все поставленные вопросы, предлагает обоснования при ответе на все или большинство поставленных вопросов; несущественные ошибки не снижают качество ответа — зачтено
Рабочий график	Рабочий график не сдан, выполнен частично, профессионально некорректно, с существенными недочетами и нарушениями технологии и требований к выполнению задания, — не зачтено Рабочий график составлен грамотно, логично, последовательно с соблюдением технологии и требований к выполнению задания — зачтено
Дневник практики	Дневник практики не сдан, выполнен частично, профессионально некорректно, с существенными недочетами и нарушениями технологии и требований к выполнению задания, — не зачтено Дневник практики составлен грамотно, логично, последовательно с соблюдением технологии и требований к выполнению задания — зачтено
Индивидуальное задание	Индивидуальное задание на практику не сдано, выполнено частично, профессионально некорректно, с существенными недочетами и нарушениями технологии и требований к выполнению задания, — не зачтено Индивидуальное задание на практику составлено грамотно, логично, последовательно с соблюдением технологии и требований к выполнению задания — зачтено

## 2 Контрольные задания для текущей аттестации

На протяжении всего периода прохождения практики магистранты должны своевременно и в полном объеме представлять заполненные отчетные документы по практике — дневник практики и рабочий график, — согласно утверждённым шаблонам (см. Приложение 1).

В течение проведения практики магистранты должны принять участие в опросах (на практическом занятии по практике или во время индивидуальной консультации с руководителем практики), во время которого должны продемонстрировать уровень освоения материала практики, сформированность знаний, умений и навыков по практике.

## Вопросы опросов

1. Какие виды музейной документации существуют? Как отражается история музейного экспоната в документации?
2. Назовите основные способы фиксации и документирования сохранности музейных объектов. Чем отличаются особенности отражения музейных объектов в рукописных, печатных и электронных документах?
3. Охарактеризуйте основные нормативно-правовые акты, регулирующие экспертизу художественных произведений в Российской Федерации.
4. Назовите основные способы проведения анализа музейного объекта в связи с проблемой его происхождения, провенанса, документальных данных по провенансу, материальных следов владельческой истории.
5. В чем заключаются особенности хранения произведений изобразительного искусства XX и XXI вв. в традиционном музее?
6. Охарактеризуйте специфику хранения и реставрации произведений живописи (произведений религиозной и «академической» живописи).
7. Охарактеризуйте специфику реставрации графики, хранения оригинальной графики (по видам и техникам) на конкретных примерах. Опишите национальные варианты подходов к хранению оригинальной графики.
8. Охарактеризуйте особенности хранения гравюры в музее на конкретных примерах (по видам и разновидностям гравюры: ксилография, техника «кьяроскуро» и ее современные вариации, обрезающая и торцевая гравюра на дереве, гравюра на металле, резцовая гравюра, офорт и его разновидности (медь, сталь, цинк), меццо-тинто, акватинта, черная манера) и др.).

9. Охарактеризуйте на конкретных примерах особенности хранения скульптуры в музее в связи с материалами и техниками, «болезнями» материалов.

10. Опишите особенности, технологии и области применения (в том числе – для атрибуции объектов музейного хранения) физико-химических аналитических практик в музее (спектральный анализ, рентгеноскопия, химический анализ пигментов, дендрохронологический анализ). Укажите пределы и возможности современной аналитики в музее.

11. Какое место в современном мире занимают архивы? Возможно ли в современном мире формирование единого архивного пространства? Что вы знаете об электронных архивах, в чем вы видите перспективы их развития? В каких странах существует централизованная архивная система? Назовите событие, с которым связано введение в России централизованной архивной системы. Как вы думаете, является ли централизация архивного дела и архивов положительным явлением? Какие проблемы включает в себе централизация архивного дела?

12. Что представляет собой региональный архив? Какие региональные архивы вы можете назвать? Дайте определение ведомственному архиву, назовите несколько, наиболее известных. Какие различия вы можете назвать в работе государственных и ведомственных архивов? Что включается в понятие об описи дел и документов? Какие формы описи вы знаете? Какие элементы описания должен знать каждый архивист, перечислите.

13. Каковы различия между идентификационными и интеллектуальными описаниями? Расскажите о своем опыте описания документов, полученном на практике.

#### **Перечень заданий, подлежащих разработке по практике**

1. Прохождение инструктажа магистрантов (консультации с руководителем практики от факультета).

2. Ознакомление со спецификой функционирования факультета истории искусства, его структурой, организацией научной деятельности на факультете и работой различных научных проектов

2. Разработка индивидуального задания на прохождение практики, включающего индивидуальный календарный план прохождения практики

3. Решение организационных вопросов

4. Работа с руководителем практики от предприятия: уточнение направленности и предварительной темы исследования в рамках тематики работы подразделения;

5. Подготовка совместного рабочего графика (плана) проведения практики.

6. Обсуждение принципов ведения научного исследования (составления его программы, подбора литературы и методов).

6. Выполнение заданий по практике в соответствии с планом и календарным графиком практики.

7. Ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями практиканта, младшего научного сотрудника, научного сотрудника, старшего и ведущего научных сотрудников факультета истории искусства; структурой и особенностями формирования решений и информационных сообщений, проводимых действий и мероприятий, которые считаются результатом труда научного сотрудника.

8. Консультации с руководителем практики от организации.

9. Выполнение задач в соответствии с целями исследовательского проекта организации-базы практики.

10. Анализ полученных исследовательских результатов.

11. Оформление дневника практики по установленной форме.

12. Подготовка отчета по практике в соответствии с установленными требованиями.

### **3 Показатели, критерии и оценивание компетенций и индикаторов их достижения в процессе промежуточной аттестации**

**Форма промежуточной аттестации в 1 и 2 семестрах** – зачет в форме устного отчета по практике.

Зачет принимается руководителем практики. Во время зачета студенту предоставляется 30 минут на подготовку. В аудитории могут находиться не более 5-6 студентов одновременно. В процессе сдачи зачета преподаватель может задавать дополнительные вопросы по материалам отчета по практике.

На зачете магистрант должен защитить отчет по практике, в котором представляются результаты прохождения практики и который готовится магистрантом заранее, в соответствии с

требованиями (см. Приложение 2, п. 8.2). В процессе защиты отчета магистрант должен показать знание проблематики практики, владение научными источниками и материалами по практике. Магистранту могут быть заданы дополнительные вопросы по тематике практики.

Защита отчета по практике позволяет продемонстрировать уровень освоения знаний, полученных магистрантом в процессе прохождения практики, сформированность практических профессиональных умений, навыков и компетенций.

Перед зачетом проводится консультация, на которой преподаватель отвечает на вопросы магистрантов.

В результате промежуточного контроля знаний студенты получают аттестацию по практике.

**Таблица 4**

**Показатели, критерии и оценивание компетенций и их индикаторов в процессе промежуточной аттестации**

<b>Форма промежуточной аттестации/вид промежуточной аттестации</b>	<b>Коды компетенций</b>	<b>Индикаторы компетенций</b>	<b>Коды ЗУВ (в соотв. с табл. 1 РПП)</b>	<b>Критерии оценивания</b>	<b>Оценка</b>
Зачет / Устный отчет по практике	УК-1 УК-2 УК-4 УК-6 ОПК-1	ИД.УК-1.1. ИД.УК-1.2. ИД.УК-1.3. ИД.УК-1.4. ИД.УК-1.5. ИД.УК-2.1. ИД.УК-2.2. ИД.УК-2.3. ИД.УК-2.4. ИД.УК-2.5. ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6. ИД.УК-6.1. ИД.УК-6.2. ИД.УК-6.3. ИД.УК-6.4. ИД.ОПК-1.1. ИД.ОПК-1.2. ИД.ОПК-1.3.	З (УК-1) У (УК-1) В (УК-1) З (УК-2) У (УК-2) В (УК-2) З (УК-4) У (УК-4) В (УК-4) З (УК-6) У (УК-6) В (УК-6) З (ОПК-1) У (ОПК-1) В (ОПК-1)	Магистрант во время защиты устного отчета по практике по практике демонстрирует: - профессиональное решение поставленных перед ним задач и исследовательских вопросов в полном объеме, выполнение всех требований к содержанию этапов практики; - владение основной и дополнительной литературой по вопросам научно-исследовательской деятельности на факультете; - владение теоретическими и методическими положениями, практическими умениями и навыками в области научно-исследовательской деятельности; - профессионально корректно представляет отчетные документы по практике (рабочий график, дневник практики) в соответствии с требованиями к содержанию и оформлению документов; - сформированность профессиональных умений и навыков,	Зачтено

Форма промежуточной аттестации/вид промежуточной аттестации	Коды компетенций	Индикаторы компетенций	Коды ЗУВ (в соотв. с табл. 1 РПП)	Критерии оценивания	Оценка
				<p>сформированность компетенций.</p> <p>Магистрант во время защиты устного отчета по практике демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решение поставленных задач и исследовательских вопросов менее чем на 50%, частичное выполнение требований к содержанию этапов практики;</li> <li>- недостаточное владение основной и дополнительной литературой по вопросам научно-исследовательской деятельности на факультете;</li> <li>- недостаточное владение теоретическими и методическими положениями, не сформированность практических умений и навыков в области научно-исследовательской деятельности;</li> <li>- профессионально некорректно представляет или не представляет отчетные документы по практике (рабочий график, дневник практики), не соблюдает требования к содержанию и оформлению документов; несформированность профессиональных умений и навыков, не сформированность компетенций.</li> </ul>	Не зачтено

Результаты сдачи промежуточной аттестации по направлениям подготовки уровня магистратуры на факультете истории искусств оцениваются по стобалльной системе оценки в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в АНООВО «ЕУСПб» следующим образом согласно таблице 3а.

Таблица 3а

**Система оценки знаний обучающихся**

Пятибалльная (стандартная) система	Стобалльная система оценки	Бинарная система оценки
5 (отлично)	100-81	зачтено
4 (хорошо)	80-61	
3 (удовлетворительно)	60-41	
2 (неудовлетворительно)	40 и менее	не зачтено

Результаты промежуточного контроля по практике, выраженные в бинарной системе «зачтено», показывают уровень сформированности у обучающегося компетенций по практике в соответствии с картами компетенций основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы магистратуры «Актуальные проблемы культурологии» по направлению подготовки 51.04.01 Культурология.

Результаты промежуточного контроля по практике, выраженные в бинарной системе «не зачтено», показывают не сформированность у обучающегося компетенций по практике в соответствии с картами компетенций основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы магистратуры «Актуальные проблемы культурологии» по направлению подготовки 51.04.01 Культурология.

#### 4 Задания к промежуточной аттестации

По итогам первого семестра учебной практики для подтверждения качества проведенной работы, полученных знаний, умений и навыков, магистрант должен предоставить в Университет индивидуальное задание на практику (см. Шаблон — Приложение 1), совместный рабочий график (план) проведения практики (см. Шаблон рабочего плана – Приложение 2).

По итогам второго семестра учебной практики для подтверждения качества проведенной работы, полученных знаний, умений и навыков, магистрант должен предоставить в Университет заполненный дневник практики (см. Шаблон дневника — Приложение 3) и отчет о практике (см. п. 8), содержащий подробное описание деятельности за время прохождения практики, который оценивается в бинарной системе «зачтено/ не зачтено».

На основе дневника учебной практики магистрант должен составить отчет, который должен содержать краткую информацию об организации — базе проведения практики, описание деятельности за время практики, получение новых знаний и навыков, решение возникших проблем, а также анализ собственной деятельности магистранта по выполнению заданий и сбору материалов для магистерских исследований, вывод о полученных знаниях и навыках.

Отчет о прохождении практики должен содержать следующие элементы (в скобках указан рекомендуемый объем в процентах от общего итогового текста):

— (20%) Краткое резюме, включающее формулировку целей и задач практики и краткие выводы – примерно 1 страница;

— (20%) Введение, в котором дается краткая характеристика организации – места прохождения учебной практики, описывается актуальность темы учебной практики, целей, задач учебной практики, в явном виде описываются методические и методологические основы практики; приводится краткое описание этапов работы на практике;

— (40%) Основной раздел отчета, включающий более подробный критический анализ одной или нескольких проблем, решением которых был занят магистрант во время прохождения учебной практики, описание полученных результатов с учетом ограничений, налагаемых теми или иными объективными и субъективными факторами, связанными с конкретными видами производственных работ, и местом прохождения практики;

— (20%) Выводы.

#### 5 Средства оценки индикаторов достижения компетенций

Таблица 4

Средства оценки индикаторов достижения компетенций  
Средства оценки индикаторов достижения компетенций

Коды компетенций	Индикаторы компетенций (в соотв. с Таблицей 1)	Средства оценки (в соотв. с Таблицами 5, 7)
УК-1	ИД.УК-1.1. ИД.УК-1.2. ИД.УК-1.3. ИД.УК-1.4. ИД.УК-1.5.	Опрос, рабочий график, дневник практики, индивидуальное задание, устный отчет по практике
УК-2	ИД.УК-2.1. ИД.УК-2.2. ИД.УК-2.3.	Опрос, рабочий график, дневник практики, индивидуальное задание, устный отчет по практике

	ИД.УК-2.4. ИД.УК-2.5.	
УК-4	ИД.УК-4.1. ИД.УК-4.2. ИД.УК-4.3. ИД.УК-4.4. ИД.УК-4.5. ИД.УК-4.6.	Опрос, рабочий график, дневник практики, индивидуальное задание, устный отчет по практике
УК-6	ИД.УК-6.1. ИД.УК-6.2. ИД.УК-6.3. ИД.УК-6.4.	Опрос, рабочий график, дневник практики, индивидуальное задание, устный отчет по практике
ОПК-1	ИД.ОПК-1.1. ИД.ОПК-1.2. ИД.ОПК-1.3.	Опрос, рабочий график, дневник практики, индивидуальное задание, устный отчет по практике

**Таблица 5**

**Описание средств оценки индикаторов достижения компетенций**

<b>Средства оценки</b> (в соотв. с Таблицами 5, 7)	<b>Рекомендованный план выполнения работы</b>
Опрос	<p>Магистрант должен быть готовым ответить на вопросы, лежащие в следующем предметном поле:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализирует проблемную ситуацию, определяет пробелы в информации, оценивать надёжность источников информации, разрабатывает стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов, строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения</li> <li>2. Разрабатывает концепцию и план реализации проекта для решения обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы применения, осуществляет мониторинг хода реализации проекта, оценивает качество проекта</li> <li>3. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии, составлять в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров, в том числе для академических и профессиональных целей на иностранном языке.</li> <li>4. Обсуждает и представляет результаты исследовательской и проектной деятельности, участвует в дискуссиях на различных публичных мероприятиях, выбирая подходящий формат.</li> <li>5. Оценивает свои ресурсы для успешного выполнения задания. Определяет образовательные потребности и реализовывать с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков, что позволяет выстраивать гибкую профессиональную траекторию</li> <li>6. Определяет проблемное поле, цели, задачи, рамки исследовательской и проектной деятельности, возможные этапы, сценарии, технологии, деятельности, исходя из социокультурной ситуации, имеющихся ресурсов, возможных результатов деятельности, распределяет последовательность и виды работ с целью достижения максимально возможной эффективности рабочего процесса в целом и по отдельным видам работ</li> </ol>
Рабочий график	<p>В ходе разработки Рабочего графика магистрант должен учитывать следующие основные принципы и этапы научно-исследовательской работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализирует проблемную ситуацию, определяет пробелы в информации, оценивать надёжность источников информации, разрабатывает стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов, строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения</li> <li>2. Разрабатывает концепцию и план реализации проекта для решения обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы применения, осуществляет мониторинг хода реализации проекта, оценивает качество проекта</li> <li>3. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии, составлять в соответствии с нормами русского языка деловую документацию</li> </ol>



Средства оценки (в соотв. с Таблицами 5, 7)	Рекомендованный план выполнения работы
	<p>разных жанров, в том числе для академических и профессиональных целей на иностранном языке.</p> <p>4. Обсуждает и представляет результаты исследовательской и проектной деятельности, участвует в дискуссиях на различных публичных мероприятиях, выбирая подходящий формат.</p> <p>5. Оценивает свои ресурсы для успешного выполнения задания. Определяет образовательные потребности и реализовывать с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков, что позволяет выстраивать гибкую профессиональную траекторию</p> <p>6. Определяет проблемное поле, цели, задачи, рамки исследовательской и проектной деятельности, возможные этапы, сценарии, технологии, деятельности, исходя из социокультурной ситуации, имеющихся ресурсов, возможных результатов деятельности, распределяет последовательность и виды работ с целью достижения максимально возможной эффективности рабочего процесса в целом и по отдельным видам работ</p>
Дневник практики	<p>В ходе ведения Дневника практики магистрант должен отражать выполнение следующих основных принципов и этапов научно-исследовательской работы:</p> <p>1. Анализирует проблемную ситуацию, определяет пробелы в информации, оценивать надёжность источников информации, разрабатывает стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов, строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения</p> <p>2. Разрабатывает концепцию и план реализации проекта для решения обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы применения, осуществляет мониторинг хода реализации проекта, оценивает качество проекта</p> <p>3. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии, составлять в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров, в том числе для академических и профессиональных целей на иностранном языке.</p> <p>4. Обсуждает и представляет результаты исследовательской и проектной деятельности, участвует в дискуссиях на различных публичных мероприятиях, выбирая подходящий формат.</p> <p>5. Оценивает свои ресурсы для успешного выполнения задания. Определяет образовательные потребности и реализовывать с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков, что позволяет выстраивать гибкую профессиональную траекторию</p> <p>6. Определяет проблемное поле, цели, задачи, рамки исследовательской и проектной деятельности, возможные этапы, сценарии, технологии, деятельности, исходя из социокультурной ситуации, имеющихся ресурсов, возможных результатов деятельности, распределяет последовательность и виды работ с целью достижения максимально возможной эффективности рабочего процесса в целом и по отдельным видам работ</p>
Индивидуальное задание	<p>Индивидуальное задание магистранта должно основываться на следующих основных принципах и этапах научно-исследовательской работы:</p> <p>1. Анализирует проблемную ситуацию, определяет пробелы в информации, оценивать надёжность источников информации, разрабатывает стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов, строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения</p> <p>2. Разрабатывает концепцию и план реализации проекта для решения обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы применения, осуществляет мониторинг хода реализации проекта, оценивает качество проекта</p> <p>3. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии, составлять в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров, в том числе для академических и профессиональных целей на иностранном языке.</p> <p>4. Обсуждает и представляет результаты исследовательской и проектной деятельности, участвует в дискуссиях на различных публичных мероприятиях, выбирая подходящий формат.</p>

Средства оценки (в соотв. с Таблицами 5, 7)	Рекомендованный план выполнения работы
	<p>5. Оценивает свои ресурсы для успешного выполнения задания. Определяет образовательные потребности и реализовывать с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков, что позволяет выстраивать гибкую профессиональную траекторию</p> <p>6. Определяет проблемное поле, цели, задачи, рамки исследовательской и проектной деятельности, возможные этапы, сценарии, технологии, деятельности, исходя из социокультурной ситуации, имеющихся ресурсов, возможных результатов деятельности, распределяет последовательность и виды работ с целью достижения максимально возможной эффективности рабочего процесса в целом и по отдельным видам работ</p>
Устный отчет по практике	<p>Устный отчет по практике должен отражать выполнение магистрантом следующих основных принципов и этапов научно-исследовательской работы:</p> <p>1. Анализирует проблемную ситуацию, определяет пробелы в информации, оценивать надёжность источников информации, разрабатывает стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов, строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения</p> <p>2. Разрабатывает концепцию и план реализации проекта для решения обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы применения, осуществляет мониторинг хода реализации проекта, оценивает качество проекта</p> <p>3. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии, составлять в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров, в том числе для академических и профессиональных целей на иностранном языке.</p> <p>4. Обсуждает и представляет результаты исследовательской и проектной деятельности, участвует в дискуссиях на различных публичных мероприятиях, выбирая подходящий формат.</p> <p>5. Оценивает свои ресурсы для успешного выполнения задания. Определяет образовательные потребности и реализовывать с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков, что позволяет выстраивать гибкую профессиональную траекторию</p> <p>6. Определяет проблемное поле, цели, задачи, рамки исследовательской и проектной деятельности, возможные этапы, сценарии, технологии, деятельности, исходя из социокультурной ситуации, имеющихся ресурсов, возможных результатов деятельности, распределяет последовательность и виды работ с целью достижения максимально возможной эффективности рабочего процесса в целом и по отдельным видам работ</p>