

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лизунова Лариса Рейновна

Должность: Проректор по образовательной деятельности и информатизации

Дата подписания: 18.02.2022 09:04:13

Уникальный программный ключ:

2df9c6861881908afc45bec7d3c3932fa758d4b545fa3be46a642db74e588dff

СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА

ОТЧЕТ

по практике – Б2.В.03(П) Производственная (проектная)

Направление подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия

(код, наименование)

Профиль / программа Культурно-образовательная и экскурсионная деятельность

(наименование)

Квалификация / степень выпускника бакалавр

(бакалавр / магистр)

1. Характеристика оценочного средства.

Отчет о прохождении практики обучающимся – контрольно-учетный документ, являющийся составной частью отчетной документации по практике. Отчет представляет собой самооценку степени реализации задач практики; анализ проблем, возникших в процессе реализации задач практики; самооценку выполнения различных видов деятельности.

Отчет может иметь разные формы, что зависит от курса и содержания практики. В обязательном порядке отчет должен содержать следующую информацию:

- сведения о месте прохождения практики;
- сроки прохождения практики;
- цель, задачи и содержание практики;
- индивидуальный план работы/индивидуальное задание по профилю обучения;
- отчет и самоанализ обучающегося.

Отчеты о выполнении индивидуальных заданий в соответствии с программой учебной или производственной практики могут включать в себя графические, аудио-, фото-, видео и др. материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Отчет утверждается руководителем практики (руководителем профильной организации – если практика была организована на базе профильной организации, факультетским руководителем – если практика была организована на базе подразделений ПГГПУ).

2. Назначение оценочного средства. Применение оценочного средства в системе менеджмента качества образования позволяет определить уровень освоения студентами компетенций ФГОС ВО, установленных образовательной программой. Их оценка осуществляется в соответствии со следующими видами контролируемых мероприятий:

- в процессе прохождения практики (текущий контроль (ТК)),
- по окончании практики (промежуточная аттестация (ПА)).**

Оценочное средство предназначено для выявления качества овладения обучающимися необходимыми знаниями, умениями и навыками в соответствии с кодификатором контролируемых разделов практики.

Кодификатор контролируемых разделов практики

№	Контролируемые разделы практики	Коды дескрипторов оценивания
1	Подготовительный (организационный) этап	УК-2.31; УК-2.32; УК-2.У1; УК-2.У2; УК-2.В1; УК-2.В2; ПКО-1.31; ПКО-1.У1;
2	Основной этап	ПКО-1.В1
3	Итоговый этап	

3. Процедура подготовки и представления обучающимися результатов выполнения оценочного средства (методические рекомендации студентам).

Отчет представляется обучающимся на бумажном носителе (папка документов, печатный итоговый документ).

Для подготовки отчета необходимо предварительно ознакомиться с его назначением, содержанием, структурой и критериями оценки.

В ходе заполнения отчета следует соблюдать **примерные требования к его оформлению**:

1. Отчет представляется в виде печатного текста на листах А4; параметры текстового редактора: поля – верхнее, нижнее – 2.0 см, левое – 3.0 см, правое – 1.5 см, шрифт Times New Roman, высота 14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, красная строка 1.25.

2. Каждый раздел отчета должен начинаться с новой страницы.

3. Приложения формируются по разделам отчета и оформляются в отдельных папках.

4. В отчет вкладываются оригиналы документов (выписка из трудовой книжки и другие подтверждающие документы (сертификаты, грамоты и т.п.) можно предоставить в виде копий). Документы, содержащие подписи и печати, сканируются в формате JPG или PDF. Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1. Видеоматериалы представляются на DVD диске с указанием на них полного ФИО студента, группы, направления подготовки, профиля программы, вида мероприятия/методической разработки.

5. Все страницы отчета нумеруются (нумерация начинается с титульного листа, номер на первой странице не ставится).

4. Время подготовки/выполнения заданий оценочного средства.

На выполнение отчета обучающимся предоставляется 10 часов. Его подготовка осуществляется в рамках *самостоятельной работы студентов*.

5. Система оценивания результатов.

Оценка результатов выполнения заданий оценочного средства осуществляется на основе их соотнесения с установленными критериями оценивания сформированности закрепленных компетенций (*см. карты компетенций*).

Примерные критерии оценки отчета

Оценка «отлично».

Повышенный уровень сформированности компетенций: сформированные систематические знания, сформированное умение, сформированные навыки владения.

Ставится в том случае, если отчет характеризуется полнотой содержания всего комплекта документов. Различные виды документации заполнены с соблюдением требований к ее оформлению. Контролирующая документация представлена в полном объеме. Наличие положительных отзывов с баз практики о выполненных видах работ, где представлен высокий уровень развития профессиональных компетенций. Содержание отчета свидетельствует о больших приложенных усилиях, наличия высокого уровня самоотдачи и творческого отношения к содержанию практической работы. Представлено разнообразие видов самостоятельной работы. Прослеживается, через представление результатов самостоятельной работы, стремление к самообразованию и повышению квалификации.

Оценка «хорошо».

Базовый уровень сформированности компетенции «хорошо»: сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; основном освоенное, применяемое в стандартных ситуациях умение; в целом владеет навыком.

Ставится в том случае, если отчет демонстрирует большую часть от содержания всего комплекта документов. Не в соответствии с требованиями заполнена часть документации. Контролирующая документация представлена в полном объеме. Наличие положительных отзывов с баз практики о выполненных видах работ, где представлен высокий уровень развития профессиональных компетенций. Представлено однообразие видов самостоятельной работы.

Оценка «удовлетворительно».

Базовый уровень сформированности компетенции «удовлетворительно»: сформированы общие, но не структурированные знания; частично освоенное умение; частично владеет навыками.

Ставится в том случае, если отчет демонстрирует половину материалов от содержания всего комплекта документов. Не в соответствии с требованиями заполнена большая часть документации. Контролирующая документация представлена наполовину. Отзывы с баз практики содержат замечания и рекомендации по совершенствованию профессиональных умений и навыков. Представлено мало видов самостоятельной работы.

Оценка «неудовлетворительно».

Компетенция не сформирована: Отсутствие знаний. Фрагментарные знания; отсутствие умений; не владеет.

Ставится в том случае, если по содержанию отчета трудно сформировать общее представление о качестве прохождения практики студентом. В портфолио представлено отрывочное выполнение заданий практики. Документация заполнена не в соответствии с требованиями. Контролирующая документация не представлена. Отсутствуют отзывы с баз практики о выполненных видах работ. Нет возможности определить прогресс в обучении и уровень сформированности компетенции.

6. Материалы для подготовки к выполнению контролирующих заданий

Л1.1	Проектный менеджмент	Учебное пособие	Каликинская Е. Ю.	Саратов: Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ	2012	http://www.iprbookshop.ru/76505.html
Л1.2	Проектная деятельность в музеях и учреждениях музейного типа	учебное пособие по направлению подготовки «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия», профиль – «Инновационные технологии в музейной практике», квалиф. выпускника – магистр, форма обучения – очная	Шорина Дарина Евгеньевна	Барнаул: АГИК	2017	https://icdlib.nspu.ru/catalog/details/icdlib/1790929.php
Л2.1	Проектная деятельность	учеб.-методическое пособие	Ахметжанова Г. В., Руденко И. В.	Тольятти: ТГУ	2019	https://e.lanbook.com/book/140033

Л2. 2	Основы проектной деятельно сти	учебно- методическое пособие		Чебоксары: ЧГИКИ	201 7	https://e.lanbook.com/book/138805
----------	---	------------------------------------	--	---------------------	----------	---

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ДНЕВНИК-ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРОЕКТНАЯ)

в Пермской государственной художественной галерее,
(наименование базы практики)

с _____ по _____ 202_ г.

Обучающегося(-ейся)

(Ф.И.О.)

Направление/профиль ОП 51.03.04 Музеология и
охрана объектов культурного и природного наследия/
Культурно-образовательная и экскурсионная
деятельность

Факультет исторический

Группа _____

Руководители практики

факультетский Шмуратко Д.В., доцент кафедры
Отечественной и всеобщей истории, археологии
Ф.И.О. , звание, должность

руководитель от организации

Ф.И.О. , звание(при наличии), должность

Цели и задачи практики

Цель — получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в культурно-просветительской деятельности

Задачи:

1. участие в разработке музейного проекта (разработка концепции);
2. овладение компетенциями:
УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
ПКО-1: Способен к участию в разработке культурно-образовательных программ в системе музейных учреждений, культурных центров, экскурсионных и туристических фирм

Краткая характеристика базы практики

(структура, функции, материальная база) и нормативно-правовой документации, регламентирующей ее деятельность

План практики¹

№ п.п.	Этапы и разделы практики (методические рекомендации преподавателя)	Продолжительность (в днях)
1.	Установочная конференция по практике	
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.	Заполнение отчетной документации	
8.	Итоговая конференция по практике	

Задание по профилю обучения /специальности *(при наличии)*

1. участие в разработке музейного проекта (разработка концепции)
2. участие в разработке экспозиции/выставки

Задание по научно-исследовательской работе *(при наличии)*

1. нет
-

Задания по научно - практической работе (педагогике, психологии, анатомии и физиологии человека) *(при наличии)* _____ *нет* _____

Преподаватель – групповой руководитель практики _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

¹ Составляется совместно с преподавателем.

Ход выполнения практики

№ п.п.	дата	Описание выполненной работы	Отметки руководителя
1.		Установочная конференция	
2.		Работа с сайтом музея	
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.		Заполнение отчетной документации	
12.		Итоговая конференция	

Содержание практической работы

- участие в разработке музейного проекта (разработка концепции)
- участие в разработке музейной экспозиции-выставки (разработка концепции)

Отчет о выполнении задания по профилю обучения

Оценка _____

Преподаватель – групповой руководитель практики

_____/_____

подпись фамилия, инициалы

«__» _____ 20__ г.

Отчет о выполнении задания по научно-исследовательской работе *(при наличии)*

Оценка _____

Преподаватель – групповой руководитель практики

_____/_____

подпись фамилия, инициалы

«__» _____ 20__ г.

4. Отчет о выполнении заданий по педагогике, психологии, анатомии и физиологии человека *(при наличии)*

_____ нет _____

Оценка _____

Преподаватель педагогики _____/_____

подпись фамилия, инициалы

«__» _____ 20__ г.

Оценка _____

Преподаватель психологии
_____/_____

подпись фамилия, инициалы

« ___ » _____ 20 ___ г.

Оценка _____

Преподаватель анатомии и физиологии человека

_____/_____
подпись фамилия, инициалы

« ___ » _____ 20 ___ г.

Итоговая самооценка обучающегося по результатам прохождения практики *(должна содержать самооценку уровня сформированности профессиональных умений и навыков)*

ПКО-1: Способен к участию в разработке культурно-образовательных программ в системе музейных учреждений, культурных центров, экскурсионных и туристических фирм

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Итоговая оценка за практику *(должна содержать оценку уровня сформированности профессиональных компетенций)*

Особые отметки

Оценка за практику _____/_____

(прописью)

Факультетский руководитель практики _____/_____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ___ » _____ 20 ___ г.

Заявка на социальный проект

1. О проекте

1. Название проекта, на реализацию которого запрашивается грант

(не более 1000 символов)

Название проекта следует писать без кавычек с заглавной буквы и без точки в конце.

2. Краткое описание проекта

(не более 3000 символов)

По сути, это текстовая презентация проекта, отражающая основную идею проекта, целевую аудиторию, содержание проекта и наиболее значимые ожидаемые результаты. Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в СМИ и в сети Интернет). Для экспертов, оценивающих заявку, это поле должно содержать ёмкий и исчерпывающий ответ на вопрос: «Что и для кого заявитель хочет сделать, на какую работу запрашивает грант?».

3. География проекта

(не более 1000 символов)

Следует указать территорию реализации проекта (вся страна, один или несколько федеральных округов, регионов или муниципалитетов). В случае если в уставе организации указана конкретная территория её деятельности, такое ограничение должно быть учтено при определении географии проекта.

4. Дата начала реализации проекта

(ДД.ММ.ГГГГ)

5. Дата окончания

реализации проекта

(ДД.ММ.ГГГГ.)

6. Обоснование социальной значимости проекта

(не более 2500 символов)

Следует указать конкретные социальные проблемы, на решение которых направлен проект.

7. Целевые группы проекта

8. Цели проекта

1.

Следует указать не более 3 целей проекта (как правило, формулируется одна цель проекта).

9. Задачи проекта

1.

2.

3.

10. Партнёры проекта

Партнер	Вид поддержки

Заполняется по желанию заявителя.

Можно указать до 10 партнёров проекта (организаций и (или) физических лиц), которые готовы оказать информационную, консультационную, организационную, материальную, финансовую и (или) иную поддержку реализации проекта.

11. Как будет организовано

**информационное
сопровождение проекта**

--

(не более 1000 символов)

Следует указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети Интернет.

**12. Количественные
результаты**

Показатель	Ожидаемый результат

**13. Качественные
результаты**

--

(не более 1000 символов)

Следует указать результаты, не измеримые в числовых значениях, которые планируется достичь за период реализации проекта (положительные изменения в социуме, решение конкретных социальных проблем, повышение качества жизни целевой группы и т. п.).

**14. Дальнейшее развитие
проекта**

--

(не более 2500 символов)

Заполняется по желанию заявителя.

Можно привести планы по реализации проекта после завершения грантового финансирования и указать отложенный социальный эффект.

**15. Источники ресурсного
обеспечения проекта в
дальнейшем**

--

(не более 500 символов)

По желанию заявителя можно указать предполагаемые источники ресурсного обеспечения реализации проекта после завершения грантового финансирования.

--

Календарный план реализации проекта

Обратите внимание, что для завершения подготовки заявки необходимо указать даты всех заявленных Вами мероприятий в календарном плане.

№ п/п	Решаемая задача*	Мероприятие	Дата начала	Дата завершения	Ожидаемые итоги (с указанием количественных и качественных показателей)

*Задачи переносятся из раздела «О проекте». Указание в календарном плане иных задач, помимо указанных ранее в разделе «О проекте», не допускается.

Бюджет проекта

№ п/п	Наименование статьи	Общая стоимость	Софинансирование (если имеется)	Запрашиваемая сумма
		(руб.)	(руб.)	(руб.)
1	2	5	6	7
1.	Оплата труда			
1.1.	Оплата труда штатных работников, включая НДФЛ			
	<i>должность</i>			
	<i>должность</i>			
	<i>должность</i>			
1.2.	Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам, включая НДФЛ			
	...			
	...			
1.3.	Страховые взносы			
	Страховые взносы с выплат штатным работникам			
	Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам			
2.	Командировочные расходы			
3.	Офисные расходы (аренда нежилого помещения, коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное			

	обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и расходные материалы)			
4.	Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы			
5.	Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы			
6.	Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы			
7.	Расходы на проведение мероприятий			
8.	Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы			
9.	Прочие прямые расходы			
	ИТОГО			

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

Обучающийся(яся) _____

ФИО _____

Факультет исторический курс _____ группа _____

Направление 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия /

Культурно-образовательная и экскурсионная деятельность

форма обучения _____

Вид практики, ее наименование Производственная (проектная)
учебная/производственная (наименование)

Сроки практики с _____ по _____ 202_ г. (по графику)

База практики _____

организация/ предприятие, адрес

Характеристика обучающегося

(в каких видах деятельности организации принял участие практикант, как проявил себя, какие сильные и слабые стороны выявил в процессе деятельности, какой уровень мотивации на будущую профессиональную деятельность продемонстрировал)

Оценка уровня сформированности компетенций.²

Компетенции	Уровень сформированности			
	Пониженный уровень	Базовый уровень		Повышенный уровень
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений				
ПКО-1: Способен к участию в разработке культурно-образовательных программ в системе музейных учреждений, культурных центров, экскурсионных и туристических фирм				

Особые отметки

² Приводится перечень компетенций в соответствии с программой практики

Оценка за практику _____ / _____

(прописью)

Руководитель практики
от организации _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

Согласовано: заведующий кафедрой
отечественной и всеобщей истории,
археологии

Сарапулов Алексей Николаевич

