

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КИНЕМАТОГРАФИИ ИМЕНИ С.А. ГЕРАСИМОВА» (ВГИК)**

Филиал ВГИКа в г. Хабаровске (Хабаровский край)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

_____ И. В. Коротков

«_____» _____ 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ МУЗЕЙНОЙ**

Специальность 54.05.03 «Графика»

**Специализация программы специалитета: Художник анимации и
компьютерной графики**

Форма обучения: очная

Хабаровск, 2025 г.

Рабочая программа производственной практики музейной составлена в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – специалитета по специальности 54.05.03 Графика, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования и Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1013 (с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2020 г.), с учетом рекомендаций ОП ВО, одобрена на заседании кафедры анимации и компьютерной графики, согласована с директором Института анимации и цифровых технологий Е.Г. Яременко, начальником отдела по методической работе В.В. Атаманом, зав. библиотекой В.М. Шипулиной.

Рабочая программа производственной практики музейной включает указание места практики в структуре образовательной программы, объема практики в зачетных единицах, в академических и астрономических часах; перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; содержание практики; указание способа и формы ее проведения; формы отчетности о практике; перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики; перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем; описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики; особенности прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов; оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

© Всероссийский государственный университет
кинематографии имени С.А. Герасимова (ВГИК),
2025

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Цель и задачи практики**
 - 2. Место производственной практики музейной в структуре образовательной программы**
 - 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики**
 - 4. Объем и продолжительность практики**
 - 5. Содержание практики**
 - 6. Организация проведения производственной практики музейной**
 - 7. Форма отчетности о практике**
 - 8. Перечень литературы, необходимой для проведения практики**
 - 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики**
 - 10. Информационные технологии, используемые при проведении практики**
 - 11. Материально-техническое обеспечение практики**
 - 12. Особенности прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**
- Приложение 1. Дневник прохождения учебной практики музейной*
- Приложение 2. Отчет об учебной практике музейной*
- Приложение 3. Характеристика обучающегося специалитета*

1. Цели и задачи практики

Цель производственной практики музейной – приобретение обучающимися опыта работы с архивными и музейными материалами.

Задачи производственной практики музейной:

- развитие способности обучающихся к самостоятельной работе с архивными и музейными материалами и источниками;
- формирование у обучающихся умения работы с научной литературой;
- выработку у обучающихся навыков сбора, обработки, анализа и интерпретации информации из различных источников с использованием современных средств и технологий.

2. Место производственной практики музейной в структуре образовательной программы

Производственная практика музейная входит в обязательную часть Блока 2, проводится в 7 семестре.

Производственная практика музейная основывается на знаниях, полученных при освоении дисциплин: «Рисунок», «Живопись», «История зарубежного изобразительного искусства», «История русского изобразительного искусства», взаимосвязана с дисциплиной «Мастерство художника анимации и компьютерной графики».

Знания, полученные при прохождении производственной практики музейной используются в процессе освоения учебного материала всех последующих дисциплин, помогают в создании творческих проектов.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Процесс реализации задач производственной практики музейной направлен на формирование общепрофессиональных компетенций ОПК-5, ОПК-7 (Табл. 1).

Таблица 1

Категория общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
История и теория изобразительного искусства	ОПК-5. Способен свободно ориентироваться в культурно-исторических контекстах развития стилей и направлений в изобразительных и иных искусствах	ОПК-5-1. Обладает знаниями в области истории и философии, в том числе истории изобразительного искусства. ОПК-5-2. Находит и использует информацию, необходимую для саморазвития и формирования адекватных представлений о тенденциях изобразительного искусства. ОПК-5-3. Сознает роль научно-технического прогресса в развитии изобразительного искусства и следит за изменениями в современном кинопроизводстве.

Категория обще­про­фес­си­ональ­ных ком­пе­тен­ций	Код и на­имено­вание обще­про­фес­си­ональ­ной ком­пе­тен­ции	Код и на­имено­вание ин­ди­ка­то­ра до­сти­же­ния обще­про­фес­си­ональ­ной ком­пе­тен­ции
		ОПК-5-4. На основе знаний в области истории, философии, эстетики формулирует собственную аргументированную позицию по отношению к современным тенденциям в изобразительном искусстве
Информационно-коммуникационные технологии для профессиональной деятельности	ОПК-7. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК 7.1. Владеет навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

В результате прохождения производственной практики музейной обучающийся должен *знать:*

- методы работы с научной литературой;
- способы получения и обработки информации;
- современные средства и технологии получения и обработки информации;
- возможности, преимущества и недостатки различных инновационных методов и приемов в исследовательской работе, используемых художниками анимации и компьютерной графики;

уметь:

- работать с научной литературой;
- осуществлять сбор и обработку информации с использованием всех существующих средств;
- анализировать и интерпретировать информацию для собственных творческих задач;

владеть навыками:

- системного анализа при работе с научной литературой и другими источниками информации;
- подготовки обзоров научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов для профессиональной деятельности;
- использования технических и программных средств.

4. Объем и продолжительность практики

Объем производственной практики музейной составляет 3 зачетные единицы, 108 академических (81 астрономический) часов. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой в 7-м семестр.

Способ проведения практики – стационарный. Музейная практика проводится в архивах и музеях.

Форма проведения практики – концентрированная.

5. Содержание практики

Производственная практика музейная представляет собой форму организации учебного процесса, непосредственно ориентированную на профессионально-практическую подготовку обучающихся. При прохождении производственной практики музейной обучающийся приобретает углубленные знания, умения и навыки освоения основных видов и методов получения, анализа и обработки информации при работе с различными информационными источниками.

Для прохождения практики необходимо ознакомить обучающихся с программой практики, графиком ее проведения, видами самостоятельной работы, требованиями к оформлению отчета о практике, формой промежуточной аттестации.

Обучающиеся получают от руководителя практики общие и индивидуальные задания, выполнение которых должно отражаться в отчете.

Тематический план производственной практики музейной имеет следующую структуру:

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела (этапа)	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап	Знакомство с программой практики, формами самостоятельной работы. Собрание-инструктаж по организации практики и правилам безопасности работы. Составление рабочего плана прохождения практики.	Собеседование с руководителем практики
2	Основной этап	Выполнение индивидуального задания.	Контроль со стороны руководителя практики
3	Заключительный этап	Подготовка отчета о практике Защита результатов практики Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.	Защита отчета о практике

Обучающийся обязан полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.

6. Организация проведения учебной практики творческой

Производственная практика музейная проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Проведение производственной практики музейной осуществляется непосредственно в филиале или на основе договоров в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация). В договоре должны быть указаны сроки практики, вид работ и работник данной организации, ответственный за прохождение практики обучающимся. Вопрос о месте прохождения практики рассматривается на заседании профильной кафедры.

Направление обучающихся на практику оформляется распорядительным

актом (приказом) директора филиала или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за профильными подразделениями филиала или профильной организацией, вида и срока прохождения практики.

Для руководства практикой, проводимой в филиале, назначается руководитель (руководители) практики от кафедры из числа научно-педагогических работников филиала.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа научно-педагогических работников кафедры (далее – руководитель практики от филиала) и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от филиала:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от филиала и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Руководитель закрепляется на весь срок учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют общие и индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся систематически отчитываются перед руководителями практики о проделанной работе, а по окончании практики обязаны составить и

представить отчет о производственной практике музейной.

7. Форма отчетности о практике

Обучающиеся во время прохождения практики ведут *Дневник* установленной формы, в котором записывают объем выполненной работы. Запись в дневнике подтверждается подписью руководителя практики от филиала (Приложение 1). Материал практики подшивается в папки.

Результаты производственной практики музейной обучающийся обобщает в форме письменного *Отчета*, соответствующего программе практики и содержащего письменно выполненное индивидуальное задание (не более 5–10 страниц текста) и материал практики в виде приложений к отчету.

Отчет о практике включает:

- Титульный лист (Приложение 2);
- Содержание;
- Введение (указываются цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики);
- Основная часть, в которой приводятся описание выполненной работы, практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики, перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов с указанием причин;
- Заключение, содержащее описание навыков и умений, приобретенных за время практики, выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Текст отчета о практике печатается на компьютере на одной стороне стандартного листа формата А4 белой писчей бумаги через 1,5 интервала с использованием шрифта Times New Roman, размер 14 пт (курсив и подчеркивание в работе не допускаются). Названия разделов и глав выделяются полужирным шрифтом. Поля – 2 см, выравнивание по ширине, отступ первой строки 1,25, интервал перед и после основного текста 0.

Иллюстрации размещают сразу после первой ссылки на них в тексте. Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Таблицы следует помещать после первого упоминания о них в тексте. Каждая таблица должна иметь содержательный заголовок, помещаемый под словом «Таблица» над соответствующей табличной формой.

Список использованной литературы содержит названия всех использованных обучающимся источников, на которые есть ссылки в тексте. В списке использованной литературы источники располагаются в следующем порядке: I. Нормативно-правовые материалы. II. Специальная литература (монографии, книги, научные разработки по теме, учебные издания, статьи из периодических изданий, справочные материалы). Список использованной литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»; ссылки на использованные в тексте литературные источники оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих

страницах. Каждое приложение начинается с новой страницы, в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и проставляется порядковый номер без написания значка «№». Например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Нумеруются приложения в той последовательности, в которой их данные используются в отчете.

Нумерация страниц должна быть сквозной: первой страницей является титульный лист, второй – содержание. Номера страниц проставляются арабскими цифрами в правом нижнем углу страницы. На странице 1 (титульный лист) номер страницы не ставится. Список литературы и приложения необходимо включить в сквозную нумерацию.

Отчет о практике вместе с дневником обучающийся представляет на кафедру сразу после окончания практики.

Защита отчета перед руководителем практики от филиала осуществляется обучающимся в срок, установленный кафедрой.

8. Перечень литературы, необходимой для проведения практики

Основная литература

1. Мясников Г. Из истории советского кинодекорационного искусства (1946-1957 гг.). – М.: ВГИК, 1982.
2. Мясников Г. Советское кинодекорационное искусство (1958-1974 гг.). – М.: ВГИК, 1985.
3. Мясников Г. Советское кинодекорационное искусство (1975-1986 гг.). – М.: ВГИК, 1988.
4. Райт Дж. Э. Анимация от А до Я. От сценария до зрителя: Методические указания / Пер. с англ. / Под ред. В.М. Монетова. – М.: ГИТР, 2006..

Дополнительная литература

1. Богданов М. Художник и литературный сценарий: Сборник «О киноискусстве». – М.: Искусство, 1965.
2. Богданов М. О творчестве художника в кинематографе. – М.: ВГИК, 1976.
3. Богданов М. Воплощение замысла изобразительно-декорационного решения фильма. – М.: ВГИК, 1979.
4. Дихтяр А. О работе художника над фильмом «Война и мир». – М.: ВГИК, 1973.
5. Мясников Г. Очерки истории русского и советского кинодекорационного искусства (1903-1917 гг.). – М.: ВГИК, 1973.
6. Мясников Г. Очерки истории советского кинодекорационного искусства (1918-1930 гг.). – М.: ВГИК, 1975.
7. Мясников Г. Из истории советского кинодекорационного искусства (1931-1945 гг.). – М.: ВГИК, 1979.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Обучающимся обеспечен доступ к электронно-библиотечным системам: «Айбукс» (<https://ibooks.ru/home.php?routine=bookshelf>), «Юрайт» (<https://biblio-online.ru/>), «Лань» (<https://e.lanbook.com/>), Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) ВГИКа. Подробная информация о постоянно пополняемом объеме электронных информационных ресурсов ВГИК доступна на сайте университета: <http://www.vgik.info/library/information/>.

10. Информационные технологии, используемые при проведении практики

1. Операционная система Microsoft Window 10 Enterprise 2016 LTSCB WINENTLTSBUPGRD 2016 ALN Upgrd MVL 3Y Enterprise BuyOut.

11. Материально-техническое обеспечение практики

Проведение производственной практики музейной осуществляется в архивах и музеях.

Филиал и профильные организации должны создавать условия, обеспечивающие максимальную эффективность прохождения практики и выполнения заданий, а также отвечают за соблюдение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка и техники безопасности.

Кроме того, обучающиеся обеспечиваются контактной поддержкой при желании воспользоваться архивными и современными материалами, отражающими отечественный кинопроцесс, различных киноучреждений страны, архивных организаций.

12. Особенности прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, а также с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы. В целях доступности прохождения практики лицам с ограниченными возможностями здоровья филиал и профильная организация при необходимости обеспечивают:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: наличие альтернативной версии официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих; размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров); надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Министерство культуры Российской Федерации
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КИНЕМАТОГРАФИИ ИМЕНИ С.А. ГЕРАСИМОВА» (ВГИК)**
Филиал ВГИКа в г. Хабаровске (Хабаровский край)

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики музейной
в специалитете по специальности 54.05.03 «Графика»
Специализация программы специалитета: Художник анимации и
компьютерной графики

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

форма обучения _____

курс _____ группа _____

Место прохождения практики: _____
(наименование организации)

Срок прохождения практики: _____

Обучающийся _____
(фамилия, инициалы) (подпись)

Руководитель практики от филиала

(должность) (фамилия, инициалы) (подпись)

Руководитель практики от профильной организации

(должность) (фамилия, инициалы) (подпись)

Министерство культуры Российской Федерации
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КИНЕМАТОГРАФИИ ИМЕНИ С.А. ГЕРАСИМОВА» (ВГИК)**
Филиал ВГИКа в г. Хабаровске (Хабаровский край)

ОТЧЕТ
о производственной практике музейной
в специалитете по специальности 54.05.03 «Графика»
Специализация программы специалитета: Художник анимации и
компьютерной графики

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

форма обучения _____

курс _____ группа _____

Место прохождения практики: _____
(наименование организации)

_____ (адрес организации)

_____ (название отдела)

_____ (в качестве кого проходил практику обучающийся)

Срок прохождения практики: _____

Обучающийся _____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись)

Руководитель практики от филиала

_____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись)

Руководитель практики от профильной организации

_____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись)

20____ г.

Министерство культуры Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования«ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КИНЕМАТОГРАФИИ ИМЕНИ С.А. ГЕРАСИМОВА» (ВГИК)

Филиал ВГИКа в г. Хабаровске (Хабаровский край)

ХАРАКТЕРИСТИКА**обучающегося специалитета по специальности 54.05.03 «Графика»
Специализация программы специалитета: Художник анимации и
компьютерной графики**Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

форма обучения _____

курс _____ группа _____

с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.

под руководством _____
(фамилия, имя, отчество,

ученая степень, должность руководителя практики от филиала)

прошел(а) производственную практику музейную.

1. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы
общефессиональные компетенции:

Код и наименование компетенции выпускника	Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции*		
	низкий	средний	высокий
ОПК-5. Способен свободно ориентироваться в культурно-исторических контекстах развития стилей и направлений в изобразительных и иных искусствах			
ОПК-7. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности			

*Отметить знаком «+» в нужной графе

