

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет истории, социологии и международных отношений

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Хагуров Т.А.

подпись

«29» мая 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ Б2.О.01.03(У) МУЗЕЙНАЯ

Направление подготовки/специальность 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) / специализация «История». «Обществознание»

Форма обучения очная

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Краснодар 2020

Рабочая программа Учебной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки (профиль) 44.03.05. Педагогическое образование (История. Обществознание)

Программу составила:
И.М. Федина к.и.н., доцент

Рабочая программа Учебной практики утверждена на заседании кафедры истории России
Протокол № 10 от 12.05.2020 г.
Заведующий кафедрой (разработчика) Касьянов В.В.

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета истории социологии
и международных отношений
Протокол № 5 от 19.05.2020 г.
Председатель УМК факультета
д.и.н., профессор Вартаньян Э.Г.

Рецензенты:

Рожков Александр Юрьевич, заведующий кафедрой социологии КубГУ
доктор исторических наук, профессор

Багаева Елена Михайловна, доцент кафедры обществоведческих дисциплин и регионоведения
ГБОУ «Институт развития образования Краснодарского края», кандидат исторических наук, доцент

1.Цели практики. Целью прохождения *Учебной(Музейной)* практики является закрепление и углубления знаний, полученных в процессе обучения, приобретения первичных профессиональных умений и навыков исследовательской, практической и организационной работы в области музейного дела, необходимых для педагогической, научно- исследовательской и культурно-просветительской деятельности будущих педагогов-историков. В основные задачи практики входит актуализация и практическая отработка теоретических знаний и умений, полученных и получаемых в процессе изучения дисциплин (разделов) модуля (ей).В ходе практики студенты получают не только знания о специфике музейной работы, но и используют полученные навыки в выборе будущей профессии.

2.Задачи практики:

- углубить и закрепить теоретические знания студентов в области музейного дела;
- сформировать у студентов умения и навыки необходимые при работе с основными принципами комплектования музейных собраний, способами обеспечения сохранности фондов, организацией их научно-исследовательской, экспозиционно-выставочной, культурно-просветительской деятельностью, работой по реставрации и консервации памятников истории и культуры.
- обучить студентов приемам и методам музейной работы.
- развивать умение проводить различные виды музейных лекция, урок и экскурсий, использовать при этом разнообразные методы, приёмы и формы работы с учащимися.

3. Место практики в структуре ООП.

Учебная (музейная) практика относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ Б.2.О.01.03 (У).

Учебная практика осуществляется непрерывным циклом при условии обеспечения логической и содержательно-методической взаимосвязи между теоретическим обучением и содержанием практики. Учебная практика является составной частью учебного процесса, непосредственным продолжением и дополнением дисциплин «Музееведение» и «Методология и технология музейно-педагогической деятельности».

4.Тип (форма) и способ проведения практики.

Тип практики: Учебная (музейная).

Способ проведения: стационарная, выездная.

Способ организации: дискретно (выделенные недели в календарном учебном графике).

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие *универсальные / общепрофессиональные / профессиональные* компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	УК 5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1. Знает: психологические основы социального взаимодействия; направленного на решение профессиональных задач; основные принципы организации деловых контактов; методы подготовки к переговорам, национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения; основные концепции взаимодействия людей в организации, особенности диадического взаимодействия.</p> <p>УК-5.2. Умеет: грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей.</p> <p>УК-5.3. Владеет: организацией продуктивного взаимодействия в профессиональной среде с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; преодолением коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных и других барьеров в процессе межкультурного взаимодействия; выявлением разнообразия культур в процессе меж-культурного взаимодействия.</p>
2.	УК 6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1. Знает: особенности принятия и реализации организационных, в том числе управленческих решений; теоретико-методологические основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности; основные научные школы психологии и управления; деятельностный подход в исследовании личностного развития; технологию и методику самооценки; теоретические основы акмеологии, уровни анализа психических явлений.</p> <p>УК-6.2. Умеет: определять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; разрабатывать, контролировать, оценивать и исследовать компоненты профессиональной деятельности; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач.</p> <p>УК-6.3. Владеет: навыками определения эффективного направления действий в области профессиональной деятельности; способами принятия решений на уровне собственной профессиональной деятельности; навыками планирования собственной профессиональной деятельности.</p>

3.	ОПК 2	Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	<p>ОПК-2.1. Знать историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем; основные принципы деятельностного подхода; педагогические закономерности организации образовательного процесса; нормативно-правовые, аксиологические, психологические, дидактические и методические основы разработки и реализации основных и дополнительных образовательных программ; специфику использования ИКТ в педагогической деятельности;</p> <p>ОПК-2.2. Уметь разрабатывать цели, планируемые результаты, содержание, организационно-методический инструментарий, диагностические средства оценки результативности основных и дополнительных образовательных программ, отдельных их компонентов, в том числе с использованием ИКТ; выбирать организационно-методические средства реализации дополнительных образовательных программ в соответствии с их особенностями;</p> <p>ОПК-2.3. Владеть дидактическими и методическими приемами разработки и технологиями реализации</p>
4.	ПК 2	Способен проектировать содержание образования в предметной области в соответствии с уровнем развития современной науки.	<p>ПК-2.1.Знать приоритетные направления развития образовательной системы РФ, требования примерных образовательных программ по учебному предмету.</p> <p>ПК-2.2.Уметь критически анализировать учебные материалы предметной области с точки зрения их научности; отбирать содержание обучения по предмету в соответствии с уровнем развития научного знания.</p> <p>ПК-2.3. Владеть навыками проектирования предметного содержания образовательных программ.</p>

1. Структура и содержание практики

Объем практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов). Продолжительность практики 2 недели. Время проведения практики 6 семестр.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
Подготовительный этап			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами Учебной практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
2.	Ознакомительный этап в музее	Прибытие в музей. Оформление документации. Знакомство со структурой, службами и отделами музея.	1 день

Экспериментальный этап			
3.	Экспозиционная работа	Изучение структуры музейных экспозиций. Научный характер экспозиционной работы; требования к экспозиции; комплексность построения; принцип историзма в построении экспозиции; единство содержания и формы; восприятие экспозиции зрителями; организация и планирование экспозиционной работы. Экспонаты основного фонда. Экспозиционные научно-вспомогательные материалы. Научное проектирование экспозиции и ее художественное оформление.	2 дня
4.	Работа в фондах музея	Изучение системы формирования музейных фондов, их хранения. Комплектование, учет, хранение, изучение музейных фондов. Система фондовой документации. Документы строгой отчетности: инвентарные книги, акты приема-передачи на постоянное или временное хранение, коллекционные описи; документы на драгоценные металлы и изделия из них. Прием предметов в музей и их первичная инвентаризация (регистрация). Научная инвентаризация музейных предметов. Нанесение на предметы учетных обозначений. Система кодов и шифров. Списание предметов. Учет движения музейных фондов. Регистрация учетных документов и система их хранения. Переучет музейных фондов. Музейные каталоги и их система. Порядок пользования музейной фондовой документацией.	2 дня
5.	Экскурсионная работа.	Подготовка экскурсии: основные этапы. Техника ведения экскурсии. Отбор и освоение методических приёмов проведения экскурсий в музее. Виды экскурсий: обзорные, тематические и пр.	2-ая неделя практики
Подготовка дневника и отчета по практике			
6.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения (вид) практике	Самостоятельная работа
7.	Подготовка презентации и защита	Публичное выступление с отчетом по результатам (вид) практики	Защита практики согласно расписанию

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам Учебной (Музейной) практики студентами оформляется дневник и отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности - зачет.

2. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики

Практика проводится в форме контактной работы и в иных формах.

Контактная работа обучающихся с руководителем практики от университета включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработке индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, оказание методической помощи по вопросам прохождения практики, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

К иным формам работы обучающихся при прохождении практики относится проведение руководителем практики от профильного учреждения, инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, осуществление координационной работы и консультирования обучающихся в период прохождения практики, оценка результатов прохождения практики, составление характеристики (отзыва) о прохождении практики.

3. Формы отчетности практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет.

В отчет по практике входят:

1. Отчет по практике (Приложение 1).

Материал к отчету собирается студентом в музее в период прохождения практики, и в соответствии с требованиями к ее содержанию.

Структура отчета предусматривает логическую связь с основными этапами прохождения учебной практики, и основные разделы отчета должны содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание музея.

Отчет должен включать следующие основные части:

Титульный лист

Оглавление,

Введение: цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть: Студент должен подробно описать работу того отдела музея, в котором он проходил практику. Основной части отчета содержащей анализ и результаты выполнения заданий в рамках практики, в том числе и индивидуальные задания. Здесь должны быть отражены следующие аспекты:

- общая характеристика музея;
- характеристика отделов и структур музея;
- содержательная характеристика того структурного подразделения, где непосредственно проходил практику студент.

Раздел 1.

1.1.....

1.2.

Раздел 2.

2.1.

1.2.

Заключение: необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Список использованной литературы

Приложения

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Требования к отчету:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;
- текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;
- нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.
- текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: 5-15 страниц.

К отчету прилагается:

Индивидуальное задание (Приложение 3),

Характеристика студента,

Отзыв,

Портфолио,

Реферат

2. Дневник по практике (Приложение 2).

В дневнике на практику руководитель практики от кафедры должен заполнить: тема, задание (перечень работ), организация (место прохождения практики), сроки начала и окончания практики, продолжительность практики, навыки (приобретенные за время практики).

В дневнике практики обязательно должны быть указаны:

- наименование организации (место прохождения практики);
- сроки прохождения практики;
- заполненный календарный план прохождения отдельных этапов практики, в котором отражены действия студента;
- отзыв руководителя практики от организации;
- отзыв руководителя практики от университета;
- подпись и печать с места базы практики и от университета.

Работа должна быть сдана на проверку в соответствии с графиком прохождения практики. Оформляется в течение одной недели после окончания практики (или в начале нового учебного года, если студенты ее проходили в летний период).

Отчеты студентов хранятся на выпускающей кафедре.

4. Образовательные технологии, используемые на практике.

Практика носит обучающий характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с

включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.
- и т.д.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Перечень учебно-методического обеспечения:

1. Основы музееведения: учебное пособие для студентов ВУЗов ./отв. Э.А. Шулепова. М., 2015.
2. Сотникова С.И. Музеология: учебное пособие для ВУЗов. Изд-во Дрофа. 2010 г.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Форма контроля практики по этапам формирования компетенций

Учебной практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
Подготовительный этап				
1	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	УК-5, УК-6	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка
2	Ознакомительный этап в музее Прибытие в музей. Оформление документации. Знакомство со структурой, службами и отделами музея.	УК5, УК6, ОПК2, ПК2	Собеседование	Оформление дневника

<i>Экспериментальный (производственный) этап</i>				
3	Экспозиционная работа	УК5, УК6, ОПК2, ПК2	Индивидуальный опрос	Раздел отчета по практике
4	Работа в фондах музея	УК5, УК6, ОПК2, ПК2	Устный опрос	Раздел отчета по практике
5	Экскурсионная работа.	УК5, УК6, ОПК2, ПК2	Собеседование, проверка выполнения работы	Раздел отчета по практике
<i>Подготовка отчета по практике</i>				
6	Обработка и систематизация материала, написание отчета	УК5, УК6, ОПК2, ПК2	Проверка: оформления отчета	Отчет
7	Подготовка презентации и защита	УК5, УК6, ОПК2, ПК2	Практическая проверка	Защита дневника и отчета

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, характеристика студента, портфолио, отзыв). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции и (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	1. Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов)	УК 5	<p>УК-5.1. частично знает: психологические основы социального взаимодействия; направленного на решение профессиональных задач; основные принципы организации деловых контактов; методы подготовки к переговорам, национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения; основные концепции взаимодействия людей в организации, особенности диадического взаимодействия.</p> <p>УК-5.2. Умеет: грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей.</p>

		<p>УК-5.3. частично владеет: организацией продуктивного взаимодействия в профессиональной среде с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; преодолением коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных и других барьеров в процессе межкультурного взаимодействия; выявлением разнообразия культур в процессе меж-культурного взаимодействия.</p>
	УК 6	<p>УК-6.1. Знает: особенности принятия и реализации организационных, в том числе управленческих решений; теоретико-методологические основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности; основные научные школы психологии и управления; деятельностный подход в исследовании личностного развития; технологию и методику самооценки; теоретические основы акмеологии, уровни анализа психических явлений.</p> <p>УК-6.2. Умеет: определять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; разрабатывать, контролировать, оценивать и исследовать компоненты профессиональной деятельности; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач.</p> <p>УК-6.3. Владеет: навыками определения эффективного направления действий в области профессиональной деятельности; способами принятия решений на уровне собственной профессиональной деятельности; навыками планирования собственной профессиональной деятельности.</p>
	ОПК 2	<p>ОПК-2.1. Знать историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем; основные принципы деятельностного подхода; педагогические закономерности организации образовательного процесса; нормативно-правовые, аксиологические, психологические, дидактические и методические основы разработки и реализации основных и дополнительных образовательных программ; специфику использования ИКТ в педагогической деятельности;</p> <p>ОПК-2.2. Уметь разрабатывать цели, планируемые ре-зультаты, содержание, организационно-методический</p>

			<p>инструментарий, диагностические средства оценки результативности основных и дополнительных образовательных программ, отдельных их компонентов, в том числе с использованием ИКТ; выбирать организационно-методические средства реализации дополнительных образовательных программ в соответствии с их особенностями;</p> <p>ОПК-2.3. Владеть дидактическими и методическими приемами разработки и технологиями реализации</p>
		ПК 2	<p>ПК-2.1. Знать приоритетные направления развития образовательной системы РФ, требования примерных образовательных программ по учебному предмету.</p> <p>ПК-2.2. Уметь критически анализировать учебные материалы предметной области с точки зрения их научности; отбирать содержание обучения по предмету в соответствии с уровнем развития научного знания.</p> <p>ПК-2.3. Владеть навыками проектирования предметного содержания образовательных программ.</p>
2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	УК 5	<p>УК-5.1. хорошо знает: психологические основы социального взаимодействия; направленного на решение профессиональных задач; основные принципы организации деловых контактов; методы подготовки к переговорам, национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения; основные концепции взаимодействия людей в организации, особенности диадического взаимодействия.</p> <p>УК-5.2. уверенно умеет: грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей.</p> <p>УК-5.3. Владеет: организацией продуктивного взаимодействия в профессиональной среде с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; преодолением коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных и других барьеров в процессе межкультурного взаимодействия; выявлением разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p>

		УК 6	<p>УК-6.1. хорошо знает: особенности принятия и реализации организационных, в том числе управленческих решений; теоретико-методологические основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности; основные научные школы психологии и управления; деятельностный подход в исследовании личностного развития; технологию и методику самооценки; теоретические основы акмеологии, уровни анализа психических явлений.</p> <p>УК-6.2. уверенно умеет: определять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; разрабатывать, контролировать, оценивать и исследовать компоненты профессиональной деятельности; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач.</p> <p>УК-6.3. Владеет: навыками определения эффективного направления действий в области профессиональной деятельности; способами принятия решений на уровне собственной профессиональной деятельности; навыками планирования собственной профессиональной деятельности.</p>
		ОПК 2	<p>ОПК-2.1. демонстрирует знания истории, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем; основные принципы деятельностного подхода; педагогические закономерности организации образовательного процесса; нормативно-правовые, аксиологические, психологические, дидактические и методические основы разработки и реализации основных и дополнительных образовательных программ; специфику использования ИКТ в педагогической деятельности;</p> <p>ОПК-2.2. уверенно уметь разрабатывать цели, планируемые результаты, содержание, организационно-методический инструментарий, диагностические средства оценки результативности основных и дополнительных образовательных программ, отдельных их компонентов, в том числе с использованием ИКТ; выбирать организационно-методические средства реализации дополнительных образовательных программ в соответствии с их особенностями;</p>

			ОПК-2.3. Владеть дидактическими и методическими приемами разработки и технологиями реализации
		ПК 2	<p>ПК-2.1. хорошо знает приоритетные направления развития образовательной системы РФ, требования примерных образовательных программ по учебному предмету.</p> <p>ПК-2.2. уверенно умеет критически анализировать учебные материалы предметной области с точки зрения их научности; отбирать содержание обучения по предмету в соответствии с уровнем развития научного знания.</p> <p>ПК-2.3. Владеть навыками проектирования предметного содержания образовательных программ.</p>
3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	УК 5	<p>УК-5.1. отлично знает: психологические основы социального взаимодействия; направленного на решение профессиональных задач; основные принципы организации деловых контактов; методы подготовки к переговорам, национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения; основные концепции взаимодействия людей в организации, особенности диадического взаимодействия.</p> <p>УК-5.2. в полном объеме умеет: грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей.</p> <p>УК-5.3. Владеет на высоком уровне: организацией продуктивного взаимодействия в профессиональной среде с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; преодолением коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных и других барьеров в процессе межкультурного взаимодействия; выявлением разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p>
		УК 6	<p>УК-6.1. отлично знает: особенности принятия и реализации организационных, в том числе управленческих решений; теоретико-методологические основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности; основные научные школы психологии и управления; деятельностный подход в исследовании</p>

		<p>личностного развития; технологию и методику самооценки; теоретические основы акмеологии, уровни анализа психических явлений.</p> <p>УК-6.2. демонстрирует умение: определять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; разрабатывать, контролировать, оценивать и исследовать компоненты профессиональной деятельности; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач.</p> <p>УК-6.3. отлично владеет: навыками определения эффективного направления действий в области профессиональной деятельности; способами принятия решений на уровне собственной профессиональной деятельности; навыками планирования собственной профессиональной деятельности.</p>
	ОПК 2	<p>ОПК-2.1. отлично знает историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем; основные принципы деятельностного подхода; педагогические закономерности организации образовательного процесса; нормативно-правовые, аксиологические, психологические, дидактические и методические основы разработки и реализации основных и дополнительных образовательных программ; специфику использования ИКТ в педагогической деятельности;</p> <p>ОПК-2.2. Уметь в полном объеме разрабатывать цели, планируемые результаты, содержание, организационно-методический инструментарий, диагностические средства оценки результативности основных и дополнительных образовательных программ, отдельных их компонентов, в том числе с использованием ИКТ; выбирать организационно-методические средства реализации дополнительных образовательных программ в соответствии с их особенностями;</p> <p>ОПК-2.3. Владеет в полном объеме дидактическими и методическими приемами разработки и технологиями реализации</p>
	ПК 2	<p>ПК-2.1. отлично знает приоритетные направления развития образовательной системы РФ, требования примерных образовательных программ по учебному предмету.</p> <p>ПК-2.2. Умеет критически анализировать учебные материалы предметной области с точки зрения их научности; отбирать</p>

			содержание обучения по предмету в соответствии с уровнем развития научного знания. ПК-2.3. отлично владеет навыками проектирования предметного содержания образовательных программ.
--	--	--	---

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения (вид) практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет
«зачтено»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов/
«не зачтено»	Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса Отчет по практике не представлен.

1. Учебно-методическое и информационное обеспечение Учебной практики

а) основная литература:

1. Старикова, Ю. А. Музееведение [Электронный ресурс] : конспект лекций / Ю. А. Старикова. - М. : А-Приор, 2006. - 125 с. -<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56340>.
2. Профессиональный стандарт: № 537 //Хранитель музейных ценностей <https://classinform.ru/profstandarty/04.003-khranitel-muzeinykh-cennostei.html>.
3. Профессиональный стандарт № 521н: Специалист по учету музейных предметов // http://classdoc.ru/profstandart/04_culture/professionalstandarts_156/.

б) дополнительная литература:

1. Зайцева Т. М. Общественные музеи в контексте современной культуры // Музеи в современном мире. — М., 1999.
2. Закс А. Б. Методика построения экспозиции по истории СССР. - М., 1957.
3. Музееведение (музеи исторического профиля) / Под ред. проф. К. Г. Левыкина, В. Хербста. — М., 1988.
4. Музей в современном мире. — М., 1999.
5. Музей и общество: Проблемы взаимодействия. - М. , 2001.
6. Музейные термины // Терминологические проблемы музееведения/ Сб. научн. трудов Центрального музея революции СССР. — М., 1986.
7. Положение о Музейном фонде РФ.

8. Поляков Т. П. Как делать музей?: Учеб. пособие для студентов и аспирантов / МКРФ РАН РИИК. — М., 1996.
9. Российская музейная энциклопедия. — М., 2001. — Т.1-2.
10. Теория и практика музейного дела в России на рубеже XX—XXI веков. — М., 2001.
11. Шляхтина Л.М. Основы музейного дела. Теория и практика. М., 2009.
12. Шулепова Э.А. Основы музееведения. М., 2010.
13. Элькин Г. Ю, Огризко З. А. Школьные музеи. - М., 1976.
14. Юренева Т. Ю. Музееведение [Текст] : учеб. для студентов гуманитар. спец. вузов / Т. Ю. Юренева – М. : Акад. Проект, 2003.

в) периодические издания.

1. Журнал Музей. «Museum».
2. «Мир музея».
3. «Музеи России».
4. «Наше наследие».
5. «Памятники Отечества».

2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения Учебной практики

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. <http://www.museumstudy.ru/main.html> Российское музееведение. Информационно-образовательный портал
2. <http://www.adit.ru/default.asp> Ассоциация по документации и информационным технологиям в музеях России
3. <http://www.museum.ru> Музеи России
4. <http://www.mirmus.ru>. Мир музея: иллюстрированный исторический журнал.

3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации практики применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре истории России программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

3.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

- Adobe Acrobat X Pro создание редактирование PDF документов
- Операционная система MS Windows версии XP, 7,8,10
- Пакет офисных программ Microsoft Office 2010.
- Гарант Справочно- правовая система
- Консультант + Справочно- правовая система
- WinRAR 3x Программа -архиватор.
- Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition

3.2 Перечень информационных справочных систем:

1. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://garant.ru/>
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>

3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studmedlib.ru);

4. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

4. Методические указания для обучающихся по прохождению (вид) практики.

Перед началом Учебной (музейной) практики в музейном учреждении студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. Материально-техническое обеспечение практики

Для полноценного прохождения производственной практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

№	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением (ПО) и картографическими материалами (ауд. №№ 244, 246, 258, 207А).
2.	Аудитория для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы, оборудованная учебной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза
3.	Аудитория для проведения защиты отчета по практике	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения

		и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета (№ 114 Н).
--	--	---

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (музейной)

период с _____ 20_ г. по _____ 20_ г.

(Ф.И.О. студента)

студента _____ группы _____ курса ОФО

Направление подготовки

Руководитель практики _____
(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)

Оценка по итогам защиты практики: _____

Подпись руководителя практики « ____ » _____ (дата)

Руководитель практики от профильной организации: _____

Краснодар 2020 г.

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет _____

Кафедра _____

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**Студент _____ + _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности) _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____ 2020 г

Цель практики – актуализация и практическая отработка теоретических знаний и умений, полученных и получаемых в процессе изучения дисциплин (разделов) модуля (ей), формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

1. УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.
2. УК -6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
3. ОПК -2 Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий).
4. ПК -2 Способен проектировать содержание образования в предметной области в соответствии с уровнем развития современной науки.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

Ознакомлен (студент) _____

Руководитель от факультета _____

Руководитель от предприятия _____

Рабочий график (план) проведения практики:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1			
2			

Ознакомлен _____
подпись студента *расшифровка подписи*

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель от факультета _____

Руководитель от предприятия _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
 результатов прохождения Учебной (музейной) практики
 по направлению подготовки

Фамилия И.О студента _____

Курс _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики				

Руководитель практики от профильной организации _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	<i>1. УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.</i>				
2.	<i>УК -6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</i>				
3.	<i>ОПК -2 Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий).</i>				
4.	<i>ПК -2 Способен проектировать содержание образования в предметной области в соответствии с уровнем развития современной науки.</i>				

Руководитель практики от университета _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

Предприятие _____

Студент _____
(ФИО, возраст)

Дата _____

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

2. Инструктаж по технике безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)