

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  
18 мая 2022 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ Б2.О.02.01(П) ПРОЕКТНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки/специальность 46.03.01 История

Направленность (профиль) / специализация «Историческое образование»

Форма обучения очная

Квалификация бакалавр

Краснодар 2022

Рабочая программа Производственной практики «ПРОЕКТНАЯ ПРАКТИКА»

составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки / специальности 46.03.01 История профиль Историческое образование

Программу составил(а):

И.М. Федина, доцент, к.и.н., доцент

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание



подпись

Рабочая программа Производственной практики «ПРОЕКТНАЯ ПРАКТИКА» утверждена на заседании кафедры истории России протокол № 9 от «22» апреля 2022 г.

Заведующий кафедрой (разработчик)

Касьянов В.В.  
фамилия, инициалы



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета истории социологии и международных отношений

протокол № 6 от «26» апреля 2022 г.

Председатель УМК факультета Вартамян Э.Г.

фамилия, инициалы



подпись

Рецензенты:

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

Еремеева А.Н., доктор исторических наук, профессор, главный научный сотрудник отдела комплексных проблем изучения культуры Южного филиала Российского научно-исследовательского института культурного и природного наследия имени Д. С. Лихачева

## **1. Цели учебной практики.**

Целью прохождения *Учебной* 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 ходе практики студенты получают не только знания о специфике музейной работы, но и используют полученные навыки в выборе будущей профессии.

## **2. Задачи учебной 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 экскурсионной работы.
- развивать умение проводить различные виды музейных лекция, урок и экскурсий, использовать при этом разнообразные методы, приёмы и формы работы с учащимися.

## **3. Место учебной практики в структуре ООП.**

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) музейно-экскурсионная практика относится к дисциплинам вариативной части программы бакалавриата блока Б.2.8.01.03(У), в разрезе «Учебная практика» проводится согласно рабочему учебному плану.

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 дисциплины «Музееведение».

Эмпирический опыт, приобретаемый студентом в период музейно-экскурсионной практики, необходим для освоения дисциплин «История России», «Вспомогательные исторические дисциплины», «История и теория культуры» а также как необходимый логический фактор перехода к решению задач последующих видов практик, как инструмента приобретения студентом профессиональных навыков и умений.

## **4. Тип (форма) и способ проведения учебной практики.**

**Тип практики:** практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

**Способ проведения:** стационарная, выездная.

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

**Место проведения:** музейный модуль-Краснодарский государственный историко-археологический музей-заповедник им. Е.Д.Фелицына (г. Краснодар, ул. Гимназическая,67); экскурсионный модуль-г. Санкт-Петербург.

**Сроки проведения:** 3 курс,6 семестр.

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

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

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ПК 6	<i>ПК-6 способностью понимать, критически анализировать и использовать базовую историческую информацию</i>	<p><b>Знать:</b> музейную терминологию, методы и принципы исторического исследования, знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологию изучаемого курса.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать исторические события и применять полученные знания в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками поиска информации и ее анализа, а также навыками применения полученных знаний в профессиональной деятельности.</p>
2	ПК 8	<i>способностью к использованию специальных знаний, полученных в рамках направленности (профиля) образования или индивидуальной образовательной траектории</i>	<p><b>Знать:</b> основные направления, задачи, способы организации, специфику работы музеев.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать полученные знания музейно экскурсионной и просветительской деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками и методами работы с музейной аудиторией, навыками работы в различных отделах музея.</p>
3	ПК 9	<i>Способностью к работе в архивах и музеях, библиотеках, владением навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах</i>	<p><b>Знать:</b> методику работы в основных сферах музейной деятельности – научного комплектования, учета, хранения, научного описания и экспозиции музейных предметов и коллекций, культурно-образовательной деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> самостоятельно организовать целенаправленную деятельность по поиску необходимой информации в музейных ресурсах. -оформлять запросы</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения полученных знаний в анализе музейного собрания, экспозиций и выставок, реставрации и хранения музейных предметов и коллекций. Владеть навыками экскурсионной работы.</p>
4	ПК 14	<i>способностью к разработке информационного обеспечения историко-культурных и историко-краеведческих аспектов в тематике деятельности организаций и учреждений культуры</i>	<p><b>Знать:</b> практические основы музейного дела</p> <p><b>Уметь:</b> работать с каталогами, описями, справочниками и пр.;</p> <p>- использовать специальные знания в сфере музееведения</p> <p><b>Владеть:</b> Навыками проектирования тематикоэкспозиционного плана, проектирования экскурсии</p>

5	ПК-15	способностью к работе с информацией для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных государственных организаций, СМИ	и	<p><b>Знать:</b> особенности работы с музейной информацией, понятийный аппарат в области музейной деятельности, электронные каталоги и сетевые ресурсы виртуальных музеев.</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять, анализировать и интерпретировать различные типы исторической информации, технологии и особенности их функционирования; ориентироваться в информационных ресурсах.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками обработки и анализа музейных справочно-информационных материалов.</p>
---	-------	---	---	---

## 6. Структура и содержание учебной практики

Объем практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Продолжительность учебной практики 2 недели. Сам. раб.-60, конт. -48. 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)
<b>Подготовительный этап</b>			
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
<b>Экспериментальный этап</b>			
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	2 дня
		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.	
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
<b>Подготовка дневника и отчета по практике</b>			
6.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения (вид) практики	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 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.

#### **7. Формы отчетности Учебной 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. Учебно- методическое и информационное

### 8. Образовательные технологии, используемые на *Учебной* практике.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО подготовка студентов историков предусматривает реализацию компетентного подхода и исходит из внедрения в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий. В ходе Учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (Музейная и экскурсионная практика) используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателя – руководителя практики от университета и руководителя 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 (разработка ТЭП школьного музея, проектирование музейной экскурсии) с включением практикантов в активное взаимодействие с музейной аудиторией. Во время учебной (музейно-экскурсионной) практики со студентами проводятся организационные, учебные практические занятия. Учебные занятия строятся преимущественно на основе эмпирического опыта по использованию методов и приемов работы историка-исследователя с музейными экспонатами. В соответствии с индивидуальным заданием обучающиеся используют разнообразные научно-исследовательские и педагогические технологии:

- **образовательные технологии** включают в себя: инструктаж по технике безопасности; знакомство со структурами музея; музейными фондами и экспозицией; наглядно-информационные технологии,
- **вербально-коммуникационные технологии** (консультирование, наставничество научных сотрудников музея)
- **научно-исследовательские технологии** включают постановку исследовательской задачи; проектирование и разработку музейной экскурсии или ТЭП.

Организация самостоятельной работы обучающихся предусматривает формирование практической и творческой (научно-исследовательской) деятельности.

С учетом индивидуального задания, выделяют следующие виды СРС:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- подготовка и разработка экскурсионного проекта,
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе

первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, – работу с научной, учебной и методической литературой, – работа с конспектами лекций, ЭБС.  
– и т.д.

### **Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике.**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении *Учебной* практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (Музейно-экскурсионная практика) являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности .

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- история и анализ музейно-экскурсионной деятельности ;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (Музейная и экскурсионная практика),
- 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.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

### **9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по Учебной практике.**

**Форма контроля 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
	<b>Подготовительный этап</b>			
1	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности		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.	ПК6, ПК8, ПК 9, ПК-14, ПК-15	Собеседование	Оформление дневника
	<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>			
3	Экспозиционная работа	ПК6, ПК8,	Индивидуальный опрос	Раздел отчета по практике
		ПК 9, ПК-14, ПК-15.		
4	Работа в фондах музея	ПК6, ПК8, ПК 9, ПК-14, ПК-15	Устный опрос	Раздел отчета по практике
5	Экскурсионная работа.	ПК6, ПК8, ПК 9, ПК-14, ПК-15	Собеседование, проверка выполнения работы	Раздел отчета по практике
	<b>Подготовка отчета по практике</b>			
6	Обработка и систематизация материала, написание отчета		Проверка: оформления отчета	Отчет
7	Подготовка презентации и защита		Практическая проверка	Защита дневника и отчета

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	1. Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов)	ПК-6,	<p><b>Знать:</b> базовую музейную терминологию, методы и принципы исторического исследования, знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологию изучаемого курса.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать исторические события и применять полученные знания в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками поиска информации и ее анализа, а также навыками применения полученных знаний в профессиональной деятельности.</p>
		ПК-8,	<p><b>Знать:</b> основные направления, задачи, способы организации, специфику работы музеев.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать полученные знания музейно экскурсионной и просветительской деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками и методами работы с музейной аудиторией, навыками работы в различных отделах музея.</p>
		ПК 9,	<p><b>Знать:</b> методику работы в основных сферах музейной деятельности –</p>

			<p>научного комплектования, учета, хранения, научного описания и экспозиции музейных предметов и коллекций,</p> <p>культурнообразовательной деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> самостоятельно организовать целенаправленную деятельность по поиску необходимой информации в музейных ресурсах. -оформлять запросы</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения полученных знаний в анализе музейного собрания, экспозиций и выставок, реставрации и хранения музейных предметов и коллекций. Владеть навыками экскурсионной работы.</p>
--	--	--	---

		<i>ПК-14</i>	<p><b>Знать:</b> практические основы музейного дела</p> <p><b>Уметь:</b> работать с каталогами, описями, справочниками и пр.; - использовать специальные знания в сфере музееведения</p> <p><b>Владеть:</b> Навыками проектирования тематикоэкспозиционного плана, проектирования экскурсии</p>
		<i>ПК-15</i>	<p><b>Знать:</b> особенности работы с музейной информацией, понятийный аппарат в области музейной деятельности, электронные каталоги и сетевые ресурсы виртуальных музеев.</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять, анализировать и интерпретировать различные типы исторической информации, технологии и особенности их функционирования; ориентироваться в информационных ресурсах.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками обработки и анализа музейных справочноинформационных материалов.</p>
2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	<i>ПК-6,</i>	<p><b>Знать:</b> уверенно знать музейную терминологию, методы и принципы исторического исследования, знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологию изучаемого курса.</p> <p><b>Уметь:</b> самостоятельно анализировать исторические события и применять полученные знания в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками самостоятельного поиска информации и ее анализа, а</p>
			также навыками применения полученных знаний в профессиональной деятельности.
		<i>ПК-8,</i>	<p><b>Знать:</b> основные направления, задачи, способы организации, специфику работы музеев.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать полученные знания музейно экскурсионной и просветительской деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками и методами работы с музейной аудиторией,</p>

	<p>навыками работы в различных отделах музея.</p>
<p><i>ПК- 9,</i></p>	<p><b>Знать:</b> методику работы в основных сферах музейной деятельности – научного комплектования, учета, хранения, научного описания и экспозиции музейных предметов и коллекций, культурнообразовательной деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> самостоятельно организовать целенаправленную деятельность по поиску необходимой информации в музейных ресурсах. -оформлять запросы</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения полученных знаний в анализе музейного собрания, экспозиций и выставок, реставрации и хранения музейных предметов и коллекций. Владеть навыками экскурсионной работы.</p>
<p><i>ПК-14</i></p>	<p><b>Знать:</b> теоретические и практические технологии музейного дела</p> <p><b>Уметь:</b> уверенно работать с каталогами, описями, справочниками и пр.;</p> <p>- использовать специальные знания в сфере музееведения</p> <p><b>Владеть:</b> уверенно владеть навыками проектирования тематикоэкспозиционного плана, проектирования экскурсии.</p>

		<i>ПК-15</i>	<p><b>Знать:</b> технологии и методы работы с музейной информацией, понятийный аппарат в области музейной деятельности, электронные каталоги и сетевые ресурсы виртуальных музеев.</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять, оценивать и интерпретировать различные типы исторической информации, технологии и особенности их функционирования; ориентироваться в информационных ресурсах.</p>
--	--	--------------	---

			<p><b>Владеть:</b> навыками обработки и анализа музейных справочноинформационных материалов.</p>
3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	<i>ПК-6,</i>	<p><b>Знать:</b> методы и принципы исторического исследования, знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологию изучаемого курса.</p> <p><b>Уметь:</b> уверенно анализировать исторические события и применять полученные знания в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> необходимыми навыками поиска информации и ее анализа, а также навыками применения полученных знаний в профессиональной деятельности.</p>
		<i>ПК-8,</i>	<p><b>Знать:</b> направления, задачи, способы организации, специфику работы музеев.</p> <p><b>Уметь:</b> самостоятельно использовать полученные знания музейно экскурсионной и просветительской деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> уверенно владеть навыками и методами работы с музейной аудиторией, навыками работы в различных отделах музея.</p>

		ПК-9,	<p><b>Знать:</b> методику работы в основных сферах музейной деятельности – научного комплектования, учета, хранения, научного описания и экспозиции музейных предметов и коллекций, культурнообразовательной деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> самостоятельно организовать целенаправленную деятельность по поиску необходимой информации в музейных ресурсах.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения полученных знаний в анализе музейного собрания, экспозиций и выставок, реставрации и хранения музейных предметов и коллекций. Владеть методикой экскурсионной работы.</p>
		ПК-14	<p><b>Знать:</b> практические и теоретические основы музейного дела.</p> <p><b>Уметь:</b> свободно работать с каталогами, описями, справочниками и пр.;</p> <p>уверенно использовать специальные знания в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками проектирования тематико-</p>
			экспозиционного плана, проектирования экскурсии.
		ПК-15	<p><b>Знать:</b> методологию и технологию работы с музейной информацией, понятийный аппарат в области музейной деятельности, электронные каталоги и сетевые ресурсы виртуальных музеев.</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять, анализировать и интерпретировать различные типы исторической информации, технологии и особенности их функционирования; ориентироваться в информационных ресурсах.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками обработки и анализа музейных справочноинформационных материалов.</p>

**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
	<b>Зачет</b>
«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.

**10. 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. - [tp://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56340](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56340).
2. Профессиональный стандарт: № 537 //Хранитель музейных ценностей <https://classinform.ru/profstandarty/04.003-khranitel-muzeinykh-cennosti.html>.
3. Профессиональный стандарт № 521н: Специалист по учету музейных предметов // [http://classdoc.ru/profstandart/04\\_culture/professionalstandarts\\_156/](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. Музеи России. М:Астрель. 2008.
8. Положение о Музейном фонде РФ.

9. Поляков Т. П. Как делать музей?: Учеб. пособие для студентов и аспирантов / МКРФ РАН РИИК. — М., 1996.
10. Российская музейная энциклопедия. — М., 2001. — Т.1-2.
11. Теория и практика музейного дела в России на рубеже XX—XXI веков. — М., 2001.
12. Шляхтина Л.М. Основы музейного дела. Теория и практика. М., 2009.
13. Шулепова Э.А. Основы музееведения. М., 2013.
14. Элькин Г. Ю, Отризко З. А. Школьные музеи. - М., 1976.

**в) периодические издания.**

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

**11. 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. Информационнообразовательный 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.

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

В процессе организации учебной 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.

**12.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:**

- *Microsoft Office:*
- *PowerPoint;* - *Word;*
- *Publisher.*

**12.2 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](http://www.studmedlib.ru));

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

### **13. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики.**

Перед началом учебной практики в 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 учреждения.

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.

### **14. Материально-техническое обеспечение Учебной 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, оборудованная учебной мебелью
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	Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук, ...),
----	--	---

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Кубанский государственный университет  
Факультет истории социологии и международных отношений  
Кафедра истории России

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ** по  
направлению подготовки (специальности)

---

Выполнил

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. студента*

Руководитель *Учебной* практики

\_\_\_\_\_  
звание, должность, *Ф.И.О* ученое

Краснодар 20г.

Приложение 2

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

Фамилия И.О студента \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Время проведения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от организации (подпись)

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 \_\_\_\_\_ 20 г

Цель практики – 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, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

1. Способность понимать, критически анализировать и использовать базовую историческую информацию.
2. Способность к использованию специальных знаний, полученных в рамках направленности (профиля) образования или индивидуальной образовательной траектории.
3. Способность к работе в архивах и музеях, библиотеках, владением навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах.
4. Способность к разработке информационного обеспечения историко-культурных и историко-краеведческих аспектов в тематике деятельности организаций и учреждений культуры.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

1. Изучить структуру музея, его отделы и фонды КГИАМЗ.
2. Отработать навыки описания, классификации, каталогизации музейных экспонатов.
3. Изучить технологию хранения и консервации музейных предметов.
4. На основе музейной экспозиции разработать экскурсию на выбор (обзорная, тематическая).
5. Изучить технику ведения экскурсии в музее. Отбор и освоение методических приёмов проведения экскурсий в музее.

**План-график выполнения работ:**

№	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.

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
результатов прохождения Учебной практики по  
направлению подготовки

---

Фамилия И.О студента \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики)	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 \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1	ПК-6 - Способность понимать, критически анализировать и использовать базовую историческую информацию.				
2	ПК-8 - Способность к использованию специальных знаний, полученных в рамках направленности (профиля) образования или индивидуальной образовательной траектории.				
3	ПК-9 Способность к работе в архивах и музеях, библиотеках, владением навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах.				
4	ПК-14 Способность к разработке информационного обеспечения историко-культурных и историкокраеведческих аспектов в тематике деятельности организаций и учреждений культуры.				

5	ПК-15 способностью к работе с информацией для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций, СМИ				
---	---	--	--	--	--

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(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)