

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б2.В.02(П)
(индекс дисциплины)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (Архивно-музейная практика)

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки
46.03.01 «История»

направленность (профиль)
«Историко-культурный туризм»

Форма обучения: очная

Год набора: 2022

Общая трудоемкость: 8 ЗЕ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	6	Итого
Форма контроля	зачет	
Вид занятий		
СРП	2,7	2,7
Промежуточная аттестация	0,2	0,2
Контактная работа	2,9	2,9
ИФ	285,1	285,1
Контроль		
Итого	288	288

Рабочую программу составил(и):

Доцент, канд. ист. наук, Васильева С.Ю.

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 46.03.01 «История», направленность (профиль) «Историко-культурный туризм»

Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» августа 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры «История и философия»

(протокол заседания № 11 от 09.07.2021 г.).

1. Цель практики

Цель практики - приобретение практических навыков работы в информационных центрах (архивах, музеях).

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Архивно-музейная практика базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении таких дисциплин как История России, историческое архивоведение.

Знания, умения, навыки, приобретаемые на данной практике, помогут студентам быстрее адаптироваться на рабочем месте в любом центре научно-технической информации (архиве, музее, библиотеке, информационном центре), оперативно осуществлять профессиональную деятельность, принимать правильные профессиональные решения.

3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Эффективно планирует собственное время	Знать:
		- принципы тайм-менеджмента, методы саморазвития
		Уметь:
		- применять принципы тайм-менеджмента, методы саморазвития для достижения поставленной цели
		Владеть:
		- навыками использования принципов тайм-менеджмента, методов саморазвития для достижения поставленной цели
	УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации	Знать: методы саморазвития и принципы образования в течение всей жизни
		Уметь: выстраивать индивидуальную траекторию развития на основе принципов образования в течение всей жизни
		Владеть: навыками формирования траектории профессионального и личностного роста

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ПК-3. Способен реализовывать образовательные программы различных уровней в соответствии с современными методиками и технологиями, в том числе информационными	ПК-3.1. Осуществляет отбор предметного содержания, методов, приемов и технологий, в том числе информационных, обучения, организационных форм учебных занятий, средств диагностики в соответствии с планируемыми результатами обучения.	Знать: современные методики и информационные технологии образования
		Уметь: осуществлять отбор предметного содержания, методов, приемов и технологий, в том числе информационных, обучения, организационных форм учебных занятий, средств диагностики в соответствии с планируемыми результатами обучения
		Владеть: навыками реализации образовательных программ различных уровней в соответствии с современными методиками и технологиями, в том числе информационными
	ПК-3.2. Формирует познавательную мотивацию обучающихся по истории в рамках урочной и внеурочной деятельности	Знать: современные методики и информационные технологии образования
		Уметь: формировать познавательную мотивацию обучающихся по истории в рамках урочной и внеурочной деятельности
		Владеть: навыками реализации образовательных программ различных уровней в соответствии с современными методиками и технологиями, в том числе информационными
ПК-5: Способен разрабатывать информационное обеспечение историко-культурных и историко-краеведческих аспектов в тематике деятельности организаций и учреждений культуры	ПК-5.1. Использует историко-краеведческую тематику в экскурсионной деятельности	Знать: историко-краеведческую тематику в экскурсионной деятельности
		Уметь: использовать историко-краеведческую тематику в экскурсионной деятельности
		Владеть: навыками использования историко-краеведческой тематики в экскурсионной деятельности
	ПК-5.2. Применяет различные информационные ресурсы для обеспечения проведения историко-культурных и историко-	Знать: различные информационные ресурсы для обеспечения проведения историко-культурных и историко-краеведческих мероприятий
		Уметь: применять различные информационные ресурсы для обеспечения проведения историко-культурных и историко-краеведческих мероприятий

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
	краеведческих мероприятий	Владеть: навыками применения различных информационных ресурсов для обеспечения проведения историко-культурных и историко-краеведческих мероприятий
	ПК-5.3. Участвует в популяризации историко-краеведческих знаний среди различных групп населения посредством экскурсионной деятельности	Знать: историко-краеведческую информацию
		Уметь: участвовать в популяризации историко-краеведческих знаний среди различных групп населения посредством экскурсионной деятельности
		Владеть: навыками популяризации историко-краеведческих знаний среди различных групп населения посредством экскурсионной деятельности
ПК-6: Способен использовать новые формы и методы для обеспечения историко-культурной деятельности	ПК-6.1. Применяет различные методы при подготовке маршрута и текста экскурсии	Знать: методы для обеспечения историко-культурной деятельности
		Уметь: применять различные методы при подготовке маршрута и текста экскурсии
		Владеть: различными методами при подготовке маршрута и текста экскурсии
	ПК-6.2. Владеет новыми формами и методами проведения пешеходных, обзорных, тематических экскурсий	Знать: новые формы и методы проведения пешеходных, обзорных, тематических экскурсий
		Уметь: использовать новые формы и методы для обеспечения историко-культурной деятельности
		Владеть: навыками проведения пешеходных, обзорных, тематических экскурсий
ПК-7. Способен проектировать содержание культурно-просветительских программ и их элементов	ПК-7.1. Использует отечественный и зарубежный опыт организации культурно-просветительской деятельности	Знать: отечественный и зарубежный опыт организации культурно-просветительской деятельности
		Уметь: использовать отечественный и зарубежный опыт организации культурно-просветительской деятельности
		Владеть: навыками организации культурно-образовательного пространства
	ПК-7.2. Участвует в популяризации	Знать: содержание предмета «История»

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
	исторических знаний среди различных групп населения	Уметь: использовать полученные знания для популяризации исторических и обществоведческих знаний среди различных групп населения
		Владеть: навыками популяризации исторических и обществоведческих знаний среди различных групп населения
	ПК-7.3. Применяет различные технологии и методики культурно-просветительской деятельности	Знать: различные технологии и методики культурно-просветительской деятельности
		Уметь: применять различные технологии и методики культурно-просветительской деятельности
		Владеть: навыками применения различных культурно-просветительских программ в соответствии с потребностями различных социальных групп

4. Структура и содержание дисциплины

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Подготовительный этап. Установка на прохождение практики	Лек	Лекция- ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными вопросами предстоящей работы; инструктаж по технике безопасности; распределение по подразделениям музея.	6	4			
	Сам	Изучение полученных материалов Ведение дневника практики	6	6			проверка ведения дневника практики
Ознакомление с работой подразделений музея. Выполнение заданий руководителя практики от музея.		Практические занятия в фондах; работа в экспозиции; участие в организации и проведении городских массовых мероприятий и др.	6	22			
	Сам	Самостоятельная подготовка обзорно-тематической экскурсии. Ведение дневника практики	6	24			беседа, проверка ведения дневника практики, проверка выполненного задания
Подготовка к участию в массовом		Подготовка викторин, конкурсов, сувениров для участников мероприятия.	6	38			

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
мероприятия в соответствии с планом работы музея	Сам	Подготовка сувениров для участников мероприятия. Ведение дневника практики.	6	26			проверка ведения дневника практики
Участие в мероприятии в соответствии с планом работы музея.		Проведение викторин, конкурсов для участников мероприятия.	6	40			
	Сам	Подготовка опросных листов для участников мероприятия. Выполнение задания № 1. Ведение дневника практики.	6	28			Отзыв руководителя практики от музея, беседа с практикантами, проверка выполненного задания
Подготовка к акции в соответствии с		Подготовка викторин, конкурсов, сувениров для участников акции.	6	32			

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
планом работы музея.	Сам	Подготовка опросных листов для участников акции. Ведение дневника практики.	6	22			Проверка ведения Дневника музейной практики.
Защита практики в форме научно-практической конференции, на которой заслушиваются наиболее интересные студенческие работы. Обсуждаются итоги практики, высказываются замечания и пожелания.		Участие в конференции	6	22			
	Сам	Подготовка отчета о прохождении практики.	6	24			Проверка ведения Дневника практики. Отчет о прохождении практики. Отзыв руководителя практики от музея, беседа с практикантами
Итого:				288			

5. Образовательные технологии

В ходе практики применяется практико-ориентированная технология.

6. Методические указания по выполнению заданий практики

Практические занятия в фондах

Основная задача - углубленно познакомить студентов со всеми разделами источниковедения и палеографии, так как именно эти проблемы являются основными направлениями в работе отдела и его научной деятельности. Работа в фонде включает знакомство с описями, фондом, изучение отдельных экспонатов, составление характеристик, написание рефератов. Сотрудники отдела проводят беседы и лекции с использованием экспонатов и слайдов, знакомят студентов с направлениями научной деятельности отдела.

Работа в фонде предполагает изучение, обработку и инвентаризацию коллекций и отдельных музейных материалов под руководством сотрудника музея, практическую работу по заданию заведующего фондом или научного сотрудника.

Практика предусматривает формирование у студентов навыков сбора, учета и первичной обработки музейных материалов, определения ценности музейного экспоната, места хранения, знаний о первичной обработке и сохранности музейного экспоната.

Работа в экспозиции и самостоятельное проведение обзорных тематических экскурсий

Детальное ознакомление с экспозицией (разделы, темы, средства показа), анализ экспозиции музея по разделам. Работа под руководством экскурсоводов.

Самостоятельная разработка и проведение экскурсии по одному из разделов экспозиции. Тема разбивается на ряд подтем, чтобы вся группа могла составить одну комплексную экскурсию. Проведение и оценки экскурсии, заключение руководителя.

Работа по организации и проведению массовых мероприятий

Участие студентов в подготовке и проведении городских акций «Ночь в музее» и других в соответствии с планом работы МУК ТКМ. Практиканты занимаются подготовкой вопросов к викторинам, изготавливают сувениры.

7. Оценочные средства

7.1. Паспорт оценочных средств

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
6	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Лекция-ознакомление, ведения дневника практики, проверка правильности выполнения задания, защита практики
6	ПК-3. Способен реализовывать образовательные программы различных уровней в соответствии с современными методиками и технологиями, в том числе информационными	Лекция-ознакомление, ведения дневника практики, проверка правильности выполнения задания, защита практики
6	ПК-5. Способен разрабатывать информационное обеспечение историко-культурных и историко-краеведческих аспектов в тематике деятельности организаций и учреждений культуры	Лекция-ознакомление, ведения дневника практики, проверка правильности выполнения задания, защита практики
6	ПК-6. Способен использовать новые формы и методы для обеспечения историко-культурной деятельности	Лекция-ознакомление, ведения дневника практики, проверка правильности выполнения задания, защита практики
6	ПК-7. Способен проектировать содержание культурно-просветительских программ и их элементов	Лекция-ознакомление, ведения дневника практики, проверка правильности выполнения задания, защита практики

7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

7.2.1. Задания на практику

Задание №1

Составить календарь знаменательных и памятных дат г. Тольятти в период с 1970-по 1979 гг. по материалам периодической печати: определить круг периодических изданий, провести поисковую работу по выявлению знаменательных и памятных дат, сделать и оформить обзор знаменательных и памятных дат г. Тольятти в изученный период.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если работа сдана в срок, в полном объеме, получила отличную оценку работодателя;
- оценка «хорошо» выставляется студенту за работу, выполненную в срок, в полном объеме, однако вызвала дополнительные рекомендации по доработке у работодателя;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, сдавшему работу с нарушением сроков и с существенными замечаниями по содержанию, как от руководителя практики от музея, так и от кафедры;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, не справившемуся с работой.

7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Семестр 6

№ п/п	Вопросы
1.	Проанализируйте особенности развития научно-исследовательской деятельности музеев.
2.	Определите роль современных российских музеев в сохранении, изучении и популяризации культурного наследия.
3.	Назовите основные функции и юридические основы комплектования музейных коллекций.
4.	Проанализируйте ведущие принципы научной организации фондов.
5.	Определите схему постановки предмета на музейный учет.
6.	Выявите особенности организации хранения различных видов музейных предметов.
7.	Определите современные тенденции в методике музейного экспонирования.
8.	Назовите актуальные проблемы научного проектирования музейной экспозиции.
9.	Назовите основные направления музейной педагогики на современном этапе.
10.	Перечислите методы и способы музейных социологических исследований.
11.	Выявите основные этапы изучения музейной аудитории в России.
12.	Перечислите базовые формы культурно-образовательной деятельности музея на современном этапе.
13.	Охарактеризуйте основные типы музейных экскурсий.
14.	Система комплектования архивов.
15.	Учёт документальных памятников. Экспертиза документов.
16.	Научно-техническая обработка документальных материалов.
17.	Система и условия хранения документов.
18.	Единицы хранения и их формирование.
19.	Принципы систематизации архивных дел.
20.	Государственные архивы РФ: структура и функции.
21.	Принципы работы с путеводителями по архивам.
22.	Указатели. Принципы работы с ними.
23.	Описи и реестры описей. Принципы работы с ними.
24.	Каталоги. Обзоры. Принципы работы с ними.
25.	Хранение документальных памятников.
26.	Фондовая принадлежность документов.

27.	Цели использования документальных памятников.
28.	Формы использования документальных памятников.
29.	Издательская деятельность современных архивов.
30.	Современное законодательство РФ об архивах.
31.	Охарактеризуйте теоретический базис деятельности музея.
32.	Раскройте исторические предпосылки возникновения музеев.
33.	Охарактеризуйте Детские музеи. Экомuzeи.
34.	Охарактеризуйте Интегрированные музеи
35.	Музейный предмет и его свойства.
36.	Профиль музея, типология, принципы, классификации.
37.	Государственная музейная сеть и ее современное состояние.
38.	Частные музеи.
39.	Организация научно-исследовательской деятельности в музее.
40.	Новые тенденции в развитии музейной сферы

7.3.2. Критерии и нормы оценки

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
6	Дифференцированный зачет (устно, в форме собеседования по вопросам)	«зачтено»	- «отлично» выставляется студенту, если ответ на вопросы по своей характеристике включает смысловое пространство, акценты, содержание идей и направление мыслей, которое заложено у авторов и которое должен показать студент
			- «хорошо» - ответ на оба вопроса имеет степени развертывания и попадания в содержание, но характер и уровень попадания в смыслы не достаточен по глубине
			- «удовлетворительно» - ответ студента на вопросы поверхностный

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
		«не зачтено»	- «неудовлетворительно» студент имеет поверхностные знания, делает существенные ошибки в изложении материала учебного курса

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Шляхтина Л. М.	Основы музейного дела : теория и практика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. М. Шляхтина. - Изд. 6-е, стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2019. - 248 с. - (Учебники для вузов. Специальная литература). - ISBN 978-5-8114-2076-6.	Учебник	2019	ЭБС "Лань"

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Смелякова А. В.	Экскурсоведение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. В. Смелякова ; Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. - Омск : ОмГУ, 2015. - 188 с. : ил. - ISBN 978-57779-1804-8.	Учебное пособие	2015	ЭБС "IPRbooks"

8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- WebofScience [Электронный ресурс]: мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016 – Режим доступа: apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus [Электронный ресурс]: реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004 – Режим доступа: scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Москва: НЭБ, 2000. – Режим доступа: elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- SpringerLink [Электронный ресурс]: [база данных]. – Switzerland: SpringerNature, 1842. – Режим доступа: link.springer.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- ScienceDirect [Электронный ресурс]: коллекция электронных книг издательства Elsevier. – Netherlands: Elsevier, 2018. – Режим доступа: sciencedirect.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.

8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
2	Office Standard: Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition	договор № 690 от 19.05.2015, срок действия – бессрочно
3	Mirapolis Human Capital Management	лицензионный договор № 234/10/21-К от 19.10.2021, срок действия – до 01.03.2022

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-712)	Столлы ученические двухместные , стулья ученические, стол преподавательский, стул преподавательский., доска аудиторная.

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.(УЛК-722)	Переносной проектор, экран, столы ученические трехместные, стулья ученические, стол преподавательский , стул преподавательский, доска аудиторная (меловая) , трибуна.
3	Помещение для самостоятельной работы обучающихся. (Г-401)	Стол, стулья, компьютеры