

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 практики)

по направлению подготовки  
46.03.01 «История»

направленность (профиль)  
«Историко-культурный туризм»

Форма обучения: заочная

Год набора: 2022

Общая трудоемкость: 8 ЗЕ

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Курс/Сессия	4/3	Итого
Форма контроля	зачет	
Вид занятий		
СРП		
Промежуточная аттестация	0,2	0,2
Контактная работа	0,2	0,2
ИФ	<b>287,8</b>	<b>287,8</b>
Контроль		
<b>Итого</b>	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 программы практики:

☐

Отсутствует

☐

Рецензент

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

---

Программа практики 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» декабря 2027 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. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики: выездная

Форма (формы) проведения практики: выездная (полевая)

## 4. Тип практики

Непрерывная

## 5. Место проведения практики

Базы практики: Управления по делам архивов мэрии г.о. Тольятти, Муниципальное Бюджетное Учреждение Культуры «Тольяттинский краеведческий музей»

## 6. 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. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития	Знать: - принципы тайм-менеджмента, методы саморазвития
		Уметь: - применять принципы тайм-менеджмента, методы саморазвития для достижения поставленной цели
		Владеть: - навыками использования принципов тайм-менеджмента, методов

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		саморазвития для достижения поставленной цели
	УК-6.2. Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста	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
	УК-6.3. Критические оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач	Знать: - принципы тайм-менеджмента, методы саморазвития
		Уметь: критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач
		Владеть: навыками использования принципов тайм-менеджмента, методов саморазвития для достижения поставленной цели
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

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		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-краеведческих мероприятий	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
		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

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы достижения компетенций</b> (код и наименование)	<b>Планируемые результаты обучения</b>
	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 исторических знаний среди различных групп населения	Знать: содержание предмета «История»
		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

## 7. Структура и содержание дисциплины

Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Курс /Сессия	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Подготовительный этап. Установка на прохождение практики	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными вопросами предстоящей работы; инструктаж по технике безопасности; распределение по подразделениям музея.	4/3	4		
	Изучение полученных материалов Ведение дневника практики	4/3	6	10	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.	4/3	22		
	Самостоятельная подготовка обзорно-тематической экскурсии. Ведение дневника практики	4/3	24	10	проверка ведения дневника практики, выполненные задания
Подготовка к участию в массовом мероприятии	Подготовка викторин, конкурсов, сувениров для участников мероприятия.	4/3	38		

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Наименование тем занятий (учебной работы)</b>	<b>Курс /Сессия</b>	<b>Объем, ч.</b>	<b>Баллы</b>	<b>Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)</b>
в соответствии с планом работы музея	Подготовка сувениров для участников мероприятия. Ведение дневника практики.	4/3	26	10	проверка ведения дневника практики
Участие в мероприятии в соответствии с планом работы музея.	Проведение викторин, конкурсов для участников мероприятия.	4/3	40		
	Подготовка опросных листов для участников мероприятия. Выполнение задания № 1. Ведение дневника практики.	4/3	28	10	Отзыв руководителя практики от музея, проверка выполненного задания
Подготовка к акции в соответствии с планом работы музея.	Подготовка викторин, конкурсов, сувениров для участников акции.	4/3	32		
	Подготовка опросных листов для участников акции. Ведение дневника практики.	4/3	22	10	Проверка ведения Дневника музейной практики.



<b>Вид учебной работы</b>	<b>Наименование тем занятий (учебной работы)</b>	<b>Курс /Сессия</b>	<b>Объем, ч.</b>	<b>Баллы</b>	<b>Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)</b>
Отчет о прохождении практики	Подготовка отчета о прохождении практики.	4/3	22	50	Проверка ведения Дневника практики. Отчет о прохождении практики. Отзыв руководителя практики от музея
<b>Форма отчетности по практике</b>					Отчет о прохождении практики
<b>Итого:</b>			<b>288</b>		

## **8. Образовательные технологии**

В ходе практики применяется практико-ориентированная технология.

## **9. 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.

## 10. Оценочные средства

### 10.1. Паспорт оценочных средств

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

### 10.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

#### 10.2.1. 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:**

«10-9 баллов» выставляется студенту, если работа сдана в срок, в полном объеме, получила отличную оценку работодателя;

«8-7 баллов» выставляется студенту за работу, выполненную в срок, в полном объеме, однако вызвала дополнительные рекомендации по доработке у работодателя;

«6-4 балла» выставляется студенту, сдавшему работу с нарушением сроков и с существенными замечаниями по содержанию, как от руководителя практики от музея, так и от кафедры;

«3-1 балл» выставляется студенту, не справившемуся с работой.

**10.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

**10.3.1. Критерии и нормы оценки**

<b>Форма проведения промежуточной аттестации</b>	<b>Критерии и нормы оценки</b>	
Дифференцированный зачет (по накопительному рейтингу)	«зачтено»	«отлично» 85 – 100 баллов
		«хорошо» 70 - 84 баллов
		«удовлетворительно» 55-69 баллов
	«не зачтено»	«неудовлетворительно» 54 балла и ниже

## 11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 11.1. 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"

### 11.2. 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"

### 11.3. 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.

### 11.4. 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

### 11.5. 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	Аудитория вебконференций. 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-807)	Экран телевизионный, ширма, прожекторы на штативе, стол преподавательский, стул преподавательский, транспарант-перетяжка, системный блок