

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»
Исторический факультет
Кафедра истории Бурятии

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан ИФ

Номогоева В.В.

2021



Программа практики

Учебная практика

Научно-исследовательская работа
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
(Музейная практика)

Направление подготовки:

46.03.01 История

Профиль подготовки:

Теория и практика исторических исследований

Классификация выпускника:

Бакалавр

Форма обучения:

очная

Улан-Удэ

2021

Пояснительная записка

Музейная практика является одним из видов учебных практик и, наряду с другими, углубляет и закрепляет теоретические знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины «Музееведение». В ходе практики осуществляется практическая подготовка студента к профессиональной деятельности, углубляются знания по специальности, достигается практическая реализация теоретических знаний студентов.

Практика студентов проводится на базе музеев разного профиля (художественного, исторического, краеведческого, технического и др.) с целью приобретения студентами представления о музее как об особом социокультурном институте в историческом контексте, оформляющем процессы взаимодействия носителей различных культур и эпох, показывающем достижения научно-технического прогресса; обеспечить возможность применения полученных знаний в области проектирования дизайнерских объектов на практике. Содержание музейной практики включает изучение основ музееведения (музейного дела), структуры и форм работы музея, а также принципов и правил художественного (дизайнерского) оформления выставок и экспозиций. Практика дает возможность приобщиться к различным видам музейной деятельности: выставочной, экспозиционной, хранению музейных ценностей.

Предназначение музейной практики в педагогическом вузе – пробуждать у будущих учителей интерес к познанию искусства, культуры, истории через музей и его коллекции, воспитывать бережное, уважительное отношение к музейным памятникам как части культуры и формировать умения и навыки, позволяющие эффективно использовать полученные в ходе практики знания в профессиональной педагогической деятельности.

1. Цель практики:

Целью музейной практики является овладение студентами теории и практики музейного дела как специфической сферой общественной деятельности, тесно связанной с исторической наукой, образованием, воспитанием и культурой в целом.

2. Задачи:

- 1) знакомство с основами музейного дела;
- 2) закрепление устойчивых знаний, умений и навыков, полученных студентами по вариативной обязательной дисциплине «Музееведение» в соответствии с квалификационной характеристикой бакалавра истории;
- 3) ознакомление с экспозицией и фондами исторических, художественных, краеведческих и др. музеев г. Улан-Удэ и Республики Бурятия;

4) ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых в музеях (комплектование, хранение, использование музейных предметов и коллекций) по месту прохождения практики;

5) закрепление и расширение теоретических знаний студентов развитие и накопление специальных навыков, формирование у студентов объективного представления о музейном институте, разновидностях музейных коммуникаций и работе по сохранению историко-культурного наследия страны и состоянию нормативно-правовой базы;

6) знакомство с содержанием музейной работы, традиционными и современными способами создания экспозиций, организацией фондовой работы хранения, использования историко-культурного и природного наследия;

7) формирование навыков дизайнерского оформления интерьеров, экспозиции, витрин, плакатов, буклетов и различной коммуникационной и рекламно-сувенирной продукции музея;

8) приобретение практических навыков музейной деятельности.

9) воспитание бережного отношения к объектам историко-культурного и природного наследия;

10) ознакомление с содержанием музейных фондов и экспозиций по месту прохождения практики;

11) обучить студентов приемам и средствам использования экспозиций музеев в исследовательской работе, в преподавании истории в школе, во внеклассной работе с учащимися.

3. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО:

Данная практика является составным элементом ОПОП ВО по направлению 46.03.01 – История (профиль теория и практика исторических исследований) **Б2.О.03(У)**.

Практике предшествует частичное и/или полное изучение следующих дисциплин, разделов и модулей по учебному плану ООП ВО по профилю подготовки 46.03.01 История:

- Источниковедение (Б1.О.05.02)
- Архивоведение (Б1.О.12)
- Музееведение (Б1.О.15)

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- сущности и основного направления процессов, происходящих в современной музейной сети России;
- содержание нормативных документами и инструкций по учету и хранению музейных ценностей, входящих в состав общероссийского музейного фонда;

- концепции создателей коллекций и музеев, их экспозиций, каталогов, путеводителей и элементы, получившие вследствие развитие и воплотившиеся в сегодняшней музейной и выставочной практике;

Уметь:

- применять предметные, педагогические и методические знания при организации научно-просветительской работы на базе школьного музея;
- применять предметные (по истории г. Улан-Удэ, истории России и всеобщей истории) знания в ходе музейной практики;
- получать, хранить и перерабатывать информацию в основных программных средах (пакет MS Office, в том числе программа PowerPoint) и глобальных компьютерных сетях;
- определить место коллекций и музеев среди других социальных институтов культуры нового времени, в том числе в развитии искусства и науки;
- раскрывать содержание главных этапов развития ранних коллекций и музеев, исходя из внутренних особенностей музейного дела в регионе;

Владеть:

- основными приемами и методами подготовки и проведения экскурсий;
- умениями и навыками выставочной и экспозиционной работы;
- навыками организации научно-фондовой работы в школьном музее;
- оценкой особенностей источников и исследований по истории музейного дела на различных этапах его развития.

4. Формы проведения учебной практики:

В соответствии с учебным планом студенты проходят учебную музейную практику с отрывом от учебного процесса. Практика имеет дискретную форму, проводится стационарным способом.

5. Место и время проведения учебной практики:

Место проведения практики: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Профсоюзная, 29. ГАУК РБ «Национальный музей Республики Бурятия»

Продолжительность практики – с 18 мая по 31 мая 2022 г.

6. Структура и содержание учебной практики:

Общая трудоемкость учебной практики составляет 2 недели, 108 часов, 3 з.е.

№	Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в акад. часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Установочная конференция. Определение целей и задач практики. Инструктаж по технике безопасности (6 часов).	План прохождения практики. Заполненный дневник прохождения практики.
2	Основной	Встреча с руководителем практики от профильной организации; определение индивидуальных заданий; выполнение возложенных функций; сбор, структурирование и систематизация необходимого материала (80 часов)	Посещение и анализ работы на практике студентов, консультирование; Проект отчета по практике
3	Заключительный	Итоговая конференция в вузе. Написание отчетной документации. Оценивание практики. Выступление на отчетной конференции по результатам прохождения практики (22 часа).	Защита отчета по практике
		ИТОГО: 108 часов	

7. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики (формируемых компетенций обучающегося с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики)

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы на основе ФГОС по данному направлению подготовки. Выпускник программы бакалавриата должен обладать универсальными компетенциями (УК), соответствующими виду (видам)

профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата:

- использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей (УК-6.1);

- определяет приоритеты собственной деятельности, с учётом требований рынка труда и предложений образовательных услуг для личностного развития и выстраивания траектории профессионального роста (УК-6.2);

- логически и аргументировано анализирует результаты своей деятельности (УК-6.3)

В результате прохождения практики обучающийся должен овладеть следующими знаниями, умениями и навыками:

Знать:

- организационную структуру музея и действующей в нем системы управления;

- особенности комплектования и хранения музейных экспонатов;

- основные направления научно-исследовательской работы музея;

- организацию использования документов в научно-исследовательской и культурно-просветительской работе;

Уметь:

- работать с учетно-справочным аппаратом музея;

- выявлять, обрабатывать и систематизировать музейные единицы хранения;

- анализировать музейные экспонаты для последующего использования их в ходе выполнения самостоятельной научно-исследовательской работы;

- реализовывать знания и навык практического использования музейных материалов при выполнении научно-исследовательской работы;

Владеть:

- навыками использования музейных экспонатов в самостоятельной научно-исследовательской работы;

- методикой проведения выставок с использованием музейных единиц хранения, посвященных конкретным историческим событиям и личностям;

- практическими навыками, необходимыми историку для проведения научно-исследовательской работы

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания:

№ п/п	Компетенции	Разделы (этапы) практики	Показатели и критерии оценивания	Шкала оценивания Мин-макс
1	УК-6.1	1	Положительный отзыв-характеристика	12-20

			руководителя	
2	УК-6.2	2	Отчет по практике, замечание руководителя в дневнике	24-40
3	УК-6.3	3	Защита отчета по практике	24-40
ИТОГО:				60-100

8. Образовательные, информационные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Образовательные технологии, используемые при проведении практики, охватывают все ресурсы, необходимые для управления информацией компьютеры, программное обеспечение и сети, необходимые для создания, хранения, управления, передачи и поиска информации. При проведении практики обучающиеся используют следующие информационные технологии:

Сети (телефонные и компьютерные)

Терминалы (персональный компьютер, телефон)

Услуги (электронная почта, поисковая система)

Программное обеспечение:

Пользовательские (по выбору организации)

Например, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10.

Интернет-приложения (по выбору организации)

Например, Internet Explorer Почта Windows, Основные компоненты Windows

Skype, Офисные приложения Microsoft Office, основные- Word, Excel, Outlook, PowerPoint, OneNote и интернет –ресурсы.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Microsoft Office (Access, Excel, Power Point, Word и т.д.)

2. Личный кабинет преподавателя или студента БГУ <http://my.bsu.ru/>

3. Федеральное интернет-тестирование: проекты «Интернет-тренажеры в сфере профессионального образования» и «Федеральный интернет-экзамен в сфере профессионального образования»

4. Электронные библиотечные системы: Руконт, издательство «Лань», Консультант студента

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.

Для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы в результате прохождения практики необходимы следующие материалы: отзыв-характеристика руководителя практики со стороны предприятия (организации) и ФГБОУ ВО «БГУ», отчет по практике, выполненный в соответствии с рекомендациями, дневник по практике.

Полностью оформленный отчет обучающийся сдает на кафедру, одновременно с дневником и отзывом, подписанными непосредственно руководителем практики от базы практики. Организация, реквизиты которой указаны в отчете обучающегося, должна соответствовать данным приказа о направлении на практику.

Проверенный отчет по практике, защищается обучающимся на отчетной конференции.

При защите отчета обучающемуся могут быть заданы не только вопросы, касающиеся деятельности в процессе практики, но и по изученным дисциплинам, в соответствии с проведенными занятиями.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из Университета.

Непредставление обучающимися отчетов в установленные сроки следует рассматривать как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана. К таким обучающимся могут быть применены меры взыскания - не допуск к сессии или к посещению занятий до сдачи и защиты отчета и т.д.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций:

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики, и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

В ходе практики обучающиеся осуществляют следующие виды деятельности:

- изучает основные методы работы с музейными экспонатами;
- осуществляют сбор, обработку, анализ и систематизацию исторических источников.

Форма оценки производственной практики – зачет с оценкой.

Оценка за практику выставляется по пятибалльной системе (при этом принимается во внимание отзыв руководителя практики, правильность выполнения отчета в соответствии с требованиями настоящей программы):

- **оценка «отлично» (36-40 баллов)** выставляется студенту, если все этапы практики пройдены на высоком уровне, дневник оформлен полностью и в срок, работа студента высоко оценена куратором практики;

- **оценка «хорошо» (32-35 баллов)** выставляется студенту, если все этапы практики пройдены на должном уровне, дневник оформлен полностью и в срок, работа студента получила хорошую оценку куратора;

- **оценка «удовлетворительно» (24-31 баллов)** выставляется студенту, если все этапы практики пройдены, дневник оформлен с недочетами, не вовремя, куратор оценил практику удовлетворительно;

- **оценка «неудовлетворительно» (23 и менее баллов)** - программа практики не выполнена, обучающийся получил отрицательный отзыв руководителя.

Оценка за практику приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Результаты защиты отчета по практике проставляются в ведомости и зачетной книжке обучающегося.

Зачет с оценкой может проводиться с учетом балльно-рейтинговой системы оценки (по выбору преподавателя).

10. Формы промежуточной аттестации (отчетности) по итогам практики

По итогам учебной практики студент представляет следующие материалы и документы:

- **дневник практики** с указанием характера ежедневной работы; верность внесенных в дневник сведений заверяется подписью руководителя практики;

- **отчет студента о прохождении музейной практики**, в который включаются результаты выполнения индивидуального задания;

- **отзыв руководителя практики от кафедры**, в котором руководитель практики оценивает работу студента, его теоретическую подготовку, способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность, заинтересованность в получении знаний и навыков.

После окончания музейной практики организуется защита отчета, где учитывается работа каждого студента. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература:

1. Музееведение : Музеи исторического профиля: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности " История"/[И. Аве [и др.] ; под ред. К. Г. Левыкина, В. Хербста. — Москва: Высшая школа, 1988. —426 с.
2. **Музей, его смысл и назначение**/Фёдоров Н.Ф.. —Москва: Лань", 2014
3. Шляхтина Л. М. Основы музейного дела : Теория и практика: учеб. пособие для пед. и гуманитар. вузов/Л. М. Шляхтина. —М.: Высш. шк., 2009. —183 с.

Дополнительная литература:

1. Основы музееведения: учеб. пособие для вузов по спец. 052800 "Музейное дело и охрана памятников"/М-во культуры Рос. Федерации, Рос. ин-т культурологии; отв. ред. Э. А. Шулепова. —М.: Кн. дом "Либроком", 2010. —430 с.
2. **Музей города: Отдел архитектуры города, секция планировки и застройки**/Ильин Л.. —Москва: Материалы предоставлены Центральной городской библиотекой им. В.В.Маяковского, 1928

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.museumstudy.ru>
2. <http://www.museum.ru>
3. <http://www.mosmuseum.ru>

12. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, в которых проводится музейная практика, а также учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Для проведения практики ГАУК РБ «Национальный музей Республики Бурятия» и ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет» предоставляют все необходимое материально-техническое обеспечение.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Авторы: Байкалов Н.С.

Программа обсуждена на заседании кафедры истории Бурятии
от «07» сентября 2021 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой: Н.С. Байкалов

Программа одобрена на заседании Учебно-методической комиссии
факультета
От «14» сентября 2021 г., протокол № 1.

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

«Бурятский государственный университет»

670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул.
Смолина, 24-а Тел.: (301-2) 29-71-70, факс: (301-
2) 29-71-40 E-mail: univer@bsu.ru

670000, Russia, Buryatia, Ulan-Ude, 24 a Smolin St.
Phone (301-2) 29-71-70, fax: (301-2) 29-71-40 E-
mail: univer@bsu.ru

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающегося _____

(ФИО)

Улан-Удэ

20__г.

Порядок заполнения и ведения дневника

1. Дневник заполняется обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики. Получив дневник, обучающийся заполняет обложку и разделы:

- а) «Общие сведения» (раздел 1),
- б) «Дата прохождения практики» (раздел 2),
- с) «Индивидуальное задание» по всем пунктам (раздел 3).

Эти разделы должны быть подписаны указанными в дневнике лицами, а в соответствующих местах проставлена печать университета (факультета/института/колледжа) или организации.

Прибыв на место практики, обучающийся обязан зарегистрировать факт прибытия (раздел 2).

2. Записи в разделе 4 дают краткие сведения о видах работ, которые обучающийся выполнил при прохождении практики. По окончании практики обучающийся пишет отчет, который подписывается руководителями практики от организации и от БГУ.

3. Руководитель практики от организации заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику (раздел 5,8).

4. Руководитель практики от БГУ заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику (раздел 6,8).

5. Комиссия кафедры по результатам защиты отчета по практике дает итоговое заключение кафедры, выставляется итоговая оценка за практику (раздел 7,8).

6. По окончании практики обучающийся регистрирует факт выезда с организации и прибытия в БГУ (раздел 2).

7. Дневник хранится в университете (на кафедре) в течение 5 лет.

Примечание: в случае полевой (учебно-выездной, производственно-выездной) практики (учебно-тренировочных сборов) и практики, проходящей внутри университета при заполнении дневника практики необходимо обратить внимание на следующее:

- руководителем практики от организации считать руководителя практики от БГУ;
- в разделе 1 пункты 6 и 10 не заполняются;
- раздел 2 не заполняется.

Раздел первый
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Фамилия _____
2. Имя, Отчество _____
3. Курс _____ Факультет _____
4. Форма обучения _____
5. Группа _____
6. Организация _____

1. Местонахождение практики _____

8. Вид практики _____

9. Руководитель практики от БГУ _____

1. Сроки практики по учебному плану _____

Декан ИФ _____

(ФИО, подпись)

М.П. «__» _____ 20__ г.

Раздел второй
ДАТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Дата выезда из университета «_____» _____ 20__ г.

Подпись, печать.

2. Дата прибытия на место работы «_____» _____ 20__ г.

Подпись, печать.

3. Дата выезда с места работы «_____» _____ 20__ г.

Подпись, печать.

4. Дата прибытия в университет «_____» _____ 20__ г.

Подпись, печать.

Раздел третий
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ
(заполняется обучающимся по согласованию с руководителями практики
от БГУ и от организации)

1. Планируемое содержание работы на практике (в т.ч. по теме курсовой (выпускной квалификационной) работы): _____

2. Ориентировочная тема курсовой (выпускной квалификационной) работы*:

3. Рекомендации по сбору материала для курсовой (выпускной квалификационной) работы*:

4. Оценка состояния выполнения курсовой (выпускной квалификационной) работы к моменту окончания практики*:

Обучающийся _____
(Подпись)

Руководитель практики от БГУ _____
(Подпись)

* – данные пункты заполняются при необходимости

Раздел четвертый
РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Число, месяц, год	Вид работы	Выполнено / не выполнено

Руководитель практики: _____ (_____)

[illegible]« » 20 г.

Обучающегося _____
(ФИО)

Председатель комиссии _____
(ФИО, подпись)

21

Раздел восьмой
ИТОГОВЫЕ ОЦЕНКИ ЗА ПРАКТИКУ

1. Руководитель практики _____
(оценка, подпись)
2. Итоговая оценка за практику _____
(оценка, подпись)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

О Т Ч Е Т

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Факультет/институт _____ кафедра _____
Специальность / направление _____
Вид практики (учебная, производственная) _____
Место проведения практики _____
Сроки практики _____
Курс _____ группа _____
Количество обучающихся _____
Руководитель практики: _____

Улан-Удэ

20__ г.