

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Базовая кафедра истории, педагогики и психологии

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

_____ Е.И.Луковникова

«__» декабря 2018 г

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИИ И
НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(МУЗЕЙНАЯ/АРХИВНАЯ)**

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

44.03.01 Педагогическое образование

ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ

История

Программа академического бакалавриата

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Стр.

1. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ, ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ.....	4
4.1 Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости	
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	5
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ (ДНЕВНИК, ОТЧЕТ И Т.Д.).....	6
6.1. Дневник практики	
6.2. Отчет по практике	
7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	9
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	10
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	10
9.1. Описание материально-технической базы.....	
9.2. Перечень баз практик	
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ.....	11
Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	13
Приложение 2. Аннотация рабочей программы практики	17
Приложение 3. Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе	18

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

1.1. Вид практики – учебная.

1.2. Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (музейная/архивная).

1.3. Способ проведения:

- стационарная;
- выездная.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Вид деятельности выпускника

Практика охватывает круг вопросов, относящихся к исследовательскому и культурно-просветительскому видам профессиональной деятельности выпускника в соответствии с компетенциями, указанными в учебном плане.

Цель дисциплины - ознакомление с организацией музейного/архивного дела и выявление значимости музеев/архивов в научно-исследовательской и практической деятельности педагога и образовательного учреждения, формирование целостного профессионального понимания процессов и явлений, закономерностей и особенностей отечественного архивного дела, его современной организации как особого направления государственной и общественной деятельности.

Задачи дисциплины

- содействие освоению многоаспектного подхода к проектированию образовательного процесса;
- приобретение навыков конструктивного анализа экспозиций музеев, понимание концептуальных решений музея;
- формирование системные представления о методике организации работы с документами государственной и негосударственной частей АФ РФ;
- формирование практические навыки по работе с документами в государственных архивах и архивах предприятий, включая работу по обеспечению сохранности документов, их учету, работу с системой научно-справочного аппарата.

Код компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ОК-5	способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия	знать: социальные, культурные и личностные различия учащихся. уметь: толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия владеть: способностью работать в команде
ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию	знать: принципы самоорганизации и самообразования уметь: заниматься самообразованием владеть: способами самоорганизации
ПК-7	способность организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность,	знать: принципы организации сотрудничества обучающихся, развития их творческих способностей уметь: организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность

	самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности	обучающихся владеть: способами развития творческих способностей обучающихся
ПК-8	способность к критическому восприятию концепций различных историографических школ	знать: основные концепции мировых и отечественных историографических школ уметь: осмысливать достижения мировой и отечественной исторической науки владеть: способами критического восприятия историографического материала
ПК-9	способность к использованию специальных знаний, полученных в рамках направленности (профиля) образования или индивидуальной образовательной траектории	знать: основы специальных знаний, полученных в рамках направленности (профиля) образования (индивидуальной образовательной траектории) уметь: использовать полученные в процессе обучения/самообразования специальные знания владеть: способами проектирования индивидуальной образовательной траектории

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (музейная/архивная).

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (музейная/архивная) базируется на знаниях, полученных при изучении таких учебных дисциплин, как: история музейного дела в России.

Основываясь на изучении перечисленных дисциплин, учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (музейная/архивная) представляет основу для изучения дисциплин: архивоведение.

Такое системное междисциплинарное изучение направлено на достижение требуемого ФГОС ВО уровня подготовки по квалификации «бакалавр».

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ, ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Объем практики: 3 зачетных единицы.

Продолжительность: 2 недели/ 108 академических часов

4.1. Распределение объема практики по видам учебных занятий и трудоемкости

Вид учебных занятий	Трудоемкость (час.)
1	2
I. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	2
Лекции (Лк)	2
Групповые (индивидуальные) консультации	+
II. Самостоятельная работа обучающихся (СР)	104
Профессиональная деятельность	90

Подготовка к зачету с оценкой	7
Подготовка и формирование отчета по практике	7
III. Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	2

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ раздела и темы	Наименование раздела (этапа) практики	Трудоемкость, (час.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость; (час.)	
			учебные занятия лекции (вводные)	самостоятельная работа обучающихся
1	2	3	4	7
1.	Подготовительный этап	2	2	-
1.1.	Инструктаж по технике безопасности	1	1	-
1.2.	Ознакомление с рабочей программой по практике	1	1	-
2.	Профессиональная деятельность	90	-	90
2.1.	Музей как научно-исследовательское учреждение	50	-	50
2.2.	Экспозиционная деятельность музея	40	-	40
3.	Подготовка отчета по практике	16	-	16
3.1.	Выполнение отчета по практике	12	-	12
3.2.	Защита отчета	4	-	4
	ИТОГО	108	2	106

5.1. Содержание практики, структурированное по разделам и темам

№ раздела и темы	Наименование раздела и темы практики	Содержание учебных занятий	Вид занятия в интерактивной, активной, инновационной формах, (час.)
1	2	3	4
1.	Подготовительный этап		
1.1.	Правила техники безопасности	Инструктаж по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии при выполнении работ в ходе практики	Разбор конкретных ситуаций (0,5 часа)
1.2.	Методика прохождения практики	Программа учебной практики. Цели и задачи практики. Права и обязанности практиканта. Дневник практиканта.	-
2.	Профессиональная деятельность		

2.1.	Музей как научно-исследовательское учреждение.	- ознакомление с основными направлениями и видами научно-исследовательской работы музея; - изучение научно-фондовой работы музейного учреждения; - освоение основ музейного менеджмента и маркетинга.	-
2.2.	Экспозиционная деятельность музея	- изучение методов построения экспозиции; - ознакомление с основными этапами проектирования экспозиции; - освоение форм культурно-образовательной деятельности музеев	Работа в малых группах (0,5 часа)

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Дневник практики

Дневник является обязательной формой отчетности и заполняется обучающимся (практикантом) непосредственно во время прохождения практики.

На титульном листе дневника указывается:

- Ф.И.О. , учебная группа обучающегося: И-
- код и наименование направления подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование ;
- направленность (наименование профиля подготовки, специализации) История;
- место проведения практики (полное наименование организации, предприятия и т.д.)

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Братский городской объединенный музей истории освоения Ангары» муниципального образования г. Братска;

- период практики: 4 семестр; 44-45 недели;
- Ф.И.О. руководителя практики от университета и от музея, на титульном листе

указываются также Ф.И.О. руководителя от музея.

Содержательная часть дневника включает краткие сведения о выполняемой работе по конкретным датам с указанием объема времени (в часах), затраченного на выполнение конкретного вида работы.

Итогом заполнения дневника является заключение руководителя практики (от университета) и от музейного учреждения.

6.2. Отчет по практике

6.2.1. Требования к отчету по практике

На протяжении всего периода прохождения практики в соответствии с заданием (индивидуальным заданием), практикант знакомится с информацией, документами, экспонатами, собирает, обобщает и обрабатывает необходимый материал в соответствии с программой практики, а затем представляет его в виде письменного отчета по практике.

При прохождении практики выездным способом отчет по практике должен быть заверен подписью руководителя практики от производства и печатью. К Отчету прилагается отзыв руководителя практики от производства, заверенный подписью руководителя практики от производства и печатью.

Содержание отчета по практике определяется руководителем практики от университета (кафедры), с учетом общих требований к прохождению практики и индивидуального задания практиканта.

Структурными элементами Отчета являются:

1. Титульный лист.
2. Задание на практику.
3. Содержание.
4. Основная часть.

5. Заключение.
6. Список использованных источников.
7. Приложение 1. Выполненное творческое задание - методическая разработка мероприятия любой формы научно-просветительной работы музея.
8. Приложение 2. Коллекционная опись.
9. Характеристика на студента с места прохождения практики.

На титульном листе Отчета указывается:

- полное название факультета: гуманитарно-педагогический факультет и кафедры: базовая кафедра истории, педагогики и психологии;

- полное наименование организации, предприятия и т.д.(места прохождения практики): Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Братский городской объединенный музей истории освоения Ангары» муниципального образования г. Братска;

- Ф.И.О., учебная группа обучающегося: И- ;

- Ф.И.О. руководителя практики от университета с указанием ученой степени, ученого звания: _____.

- на титульном листе указываются также Ф.И.О. руководителя от музейного учреждения.

В содержании указываются все разделы Отчета с указанием страниц.

Во введении необходимо сформулировать и описать цели и задачи практики.

В состав основной части входят следующие разделы:

1. Дневник музейной практики. В дневнике в хронологическом порядке фиксируется ход собирательской/фондовой/научно-исследовательской работы, наблюдения, перемещения, встречи, пути дальнейших поисков информации по теме исследования и т.д.

2. Выполненное индивидуальное задание.

В заключении излагаются основные результаты прохождения практики, оценивается успешность решения поставленных задач и степень достижения цели.

Список использованных источников должен включать в себя учебники и методическую литературу, действительно использованных при подготовке и написании отчета и состоять не менее чем из пяти позиций.

Приложение 1. Выполненное творческое задание - методическая разработка мероприятия любой формы научно-просветительной работы музея.

В разработке обязательно должны быть определены:

- целевая аудитория мероприятия по половозрастным (дошкольники, пожилые, молодежь), демографическим (напр., молодые семьи с детьми), профессиональным (учителя, студенты, работники предприятий и т.д.), социальным (инвалиды, малообеспеченные и т.д.) критериям, месту проживания (туристы, местные жители);

- направленность мероприятия (историческое, краеведческое, фольклорное, биологическое и т.д.);

- цель и задачи мероприятия;

- оборудование и место проведения;

- этапы проведения мероприятия;

- ожидаемый результат, знания, умения и навыки, закрепляющиеся у посетителя в ходе участия в мероприятии.

Методическая разработка может быть посвящена экскурсии любого типа (комплексной, обзорной, тематической, учебной и т.п.), музейной лекции, конкурса, олимпиады, викторины, тематическому вечеру, встрече с интересным человеком, концерту (литературному вечеру, театрализованному представлению, кинопоказу), ролевой игре, музейному празднику.

В качестве творческого задания может быть представлена разработка отдельного занятия или годового плана работы для музейного кружка, студии, клуба, лектория. Студентам, владеющим навыками сайтостроения, может быть рекомендовано создание электронных ресурсов музея – сайта, страницы, форума и т.д. и/или наполнение уже имеющихся Интернет-ресурсов.

Приложение 2. Коллекционная опись (желательно приложение фотоснимков экспонатов).

Опись музейных предметов должна представлять собой таблицу, включающую следующие

графы:

- Порядковый номер;
- Название предмета, назначение, внешнее описание предмета (форма, цвет, декор, клейма, знаки, надписи);
- материал; техника; датировка; размеры; сохранность;
- Акт п/с № от 00.00.200_г. Дар Ф.И.О.
- Протокол «ФЗК № от 00.00.201_г. куплено у Ф.И.О.»
- Легенда (история предмета).

Отчет должен быть выполнен аккуратно, без исправлений. Объем отчета должен составлять 20 - 30 страниц.

Выдача задания, прием и защита отчета по практике проводится в соответствии с календарным учебным графиком.

6.2.2. Примерная тематика индивидуальных заданий

Индивидуальная научно-исследовательская проблема для выступления на конференции по итогам практики.

1. Методы и этапы формирования музейного фонда.
2. Классификация документов в границах описи/фонда.
3. Учет и хранение документов в музейном учреждении.
4. Научно-справочный аппарат музейного учреждения.
5. Изучение документальных ресурсов в музейной организации.
6. Проблема использования документов музейного учреждения в образовательной сфере.
7. Архивы личного происхождения в музейных коллекциях.
8. Подготовка публикации музейных документов.
9. Работа музейного учреждения с обращениями граждан.
10. Законодательная база деятельности музея/выставочной организации
11. Музей как обучающий центр
12. Принципы построения экспозиции музея
13. История формирования коллекции
14. Организация и планирование выставочной деятельности
15. Принципы составления музейного каталога, паспорта произведения
16. Принципы комплектования фондов
17. Организация научно-исследовательской работы в музее
18. Методика подготовки и проведения обзорных и тематических экскурсий
19. Организация музейно-педагогической работы
20. Музей как площадка для организации культурных мероприятий
21. Организационная структура музея
22. Статус музея, его значение для инфраструктуры региона, города

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Витковская Н. Н., Наумова Н. Н. Музейная практика: методические указания к проведению музейной практики. - Братск : БрГУ, 2014. - 24 с.
2. Блинова Т.И. Методы активного обучения: учеб. – метод. пособие. – Братск: Изд-во БрГУ, 2014. – 166 с.

№	Наименование издания	Кол-во экземпляров в библиотеке, шт.	Обеспеченность экз/чел.
1	2	3	4
Основная литература			
1.	Сапанжа, О.С. Музеология: историография и методология : учебное пособие / О.С. Сапанжа ; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. - СПб. : РГПУ им. А. И. Герцена, 2014. - 112 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428319	ЭР	1
2.	Хайретдинова, Н.Э. Организация экскурсионных услуг в индустрии гостеприимства : учебное пособие / Н.Э. Хайретдинова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уфимский государственный университет экономики и сервиса». - Уфа : Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2015. - 176 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445128	ЭР	1
3.	Левочкина, Н.А. Музейный менеджмент : курс лекций / Н.А. Левочкина. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 124 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457613	ЭР	
4	Тельчаров, А.Д. Архивоведение : учебное пособие / А.Д. Тельчаров. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 184 с. : табл. - [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450785 (19.10.2017).	ЭР	1
Дополнительная литература			
5.	Короткова, М.В. Изучение повседневной культуры России в музее и школе : методическое пособие / М.В. Короткова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский педагогический государственный университет». - М. : Прометей, 2013. - 294 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240543	50	1
6.	Архивоведение [Текст] : учебник / Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева, Е. М. Бутова ; Ред. В. П. Козлов. - 5-е изд., доп. - М. : Академия, 2007. - 271 с. ; 21 см. - Библиогр.: с. 264-268. - ISBN 978-5-7695-3797-4	ЭР	1

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Электронный каталог библиотеки БрГУ
http://irbis.brstu.ru/CGI/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&S21CNR=&Z21ID=.
2. Электронная библиотека БрГУ
<http://ecat.brstu.ru/catalog>.
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»
<http://biblioclub.ru>.
4. Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»
<http://e.lanbook.com>.
5. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"
<http://window.edu.ru>.
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>.
7. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)
<https://uisrussia.msu.ru/>.
8. Национальная электронная библиотека НЭБ
<http://xn--90ax2c.xn--p1ai/how-to-search/>.
9. Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level
10. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Расширенный Russian Edition. 1000-1499 Node 1 year Educational Renewal License
11. Microsoft Imagine Premium, в том числе Windows 7 Professional
12. Консультант Плюс

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

9.1. Описание материально-технической базы

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Братский городской объединенный музей истории освоения Ангары» муниципального образования г. Братска - Учреждение располагает помещениями, располагающимися по нижеуказанным адресам. Дата ввода в эксплуатацию помещений – от 1967 до 1900 гг. С этого времени реконструкция и капитальный ремонт помещений не проводились. На сегодняшний день экспозиционные площади имеются во всех указанных филиалах. Площадь фондохранилищ составляет 1299,2 м. Начаты работы по их оснащению в соответствии с требованиями инструкции по учету и хранению. МБУК «БГОМ истории освоения Ангары» имеет ряд филиалов, на базе которых проходит работа практикантов:

- Архитектурно-этнографический филиал «Ангарская деревня», расположенный по адресу Федеральная автомобильная дорога «Виллюй», город Братск, был создан в 1979 г. и входит в число музеев Российской Федерации, расположенных под открытым небом. Музей «Ангарская деревня» занимает территорию в 35 гектар и состоит из двух секторов: эвенкийского и русского.

- Музей истории Братскгэсстроя и г. Братска, расположенный по адресу: ул. Гидростроителей 54, жилой район Падун, 21 сентября 1979 г. к 25-летию Братскгэсстроя был открыт как музей «Трудовой Славы «Братскгэсстроя». В здании музея оборудован кинозал на 70 посадочных мест. В 2003 г. музей стал филиалом Братского городского объединенного музея истории освоения Ангары.

- В 1990 г. в составе музея создан отдел фондов, которого не было с 1986 по 1990 гг., когда музей входил в состав областного музея, расположенный по адресу: ул. Рябикова, д. 35, Центральный жилой район. Комплектование научной библиотеки, вошедшей сегодня в состав фондов, в Братском городском краеведческом музее начато с первых дней его образования (1967 г.).

- Художественный выставочный зал, расположенный по адресу: ул. Комсомольская, 77. Центральный жилой район, работает с января 1990 г.

- Музей истории политической ссылки, расположенный по адресу: ул. Парковая, 3, Центральный жилой район, открылся 16 декабря 1989 года. Здание музея является памятником истории местного значения, состоит на учёте в Центре сохранения историко-культурного наследия Иркутской области. В этом доме был открыт первый музей в селе Братск-Острожном по инициативе ссыльного большевика Валентина Владимировича Рябикова и активистов села – Карпова Михаила Ефимовича, Юрина Якова Николаевича и Оседлова Якова Михайловича. Музей был открыт в бывшем церковном доме, который священник Богоявленской церкви Леонид Малышев отдал под нужды Братского отделения Общества изучения Сибири и улучшения её быта.

- Архивный отдел организационно-контрольного управления администрации города Братска. Финансирование архивного отдела вела администрация за счет средств местного бюджета.

Архивохранилища занимают два этажа здания по ул.Мира-27А. В настоящее время архивный отдел размещен в 2-х приспособленных зданиях по ул.Мира-27а (с 1965 года) и ул.Володарского-15а (с 2014 года) площадью 1508 кв.м. (соответственно 720/788). Протяженность стеллажных полок 4683 пог.м.; загруженность 82%; на 01.01.2017 в архиве хранилось 331 фондов на 156669 дел; источников комплектования 29.

В марте 2015 года в архивном отделе установлен программный комплекс VipNet для обмена с УПФР информацией социально-правового характера (работа на безбумажной основе), необходимой для реализации гражданами своих пенсионных прав (соглашение с УПФР в городе Братске и Братском районе от 15.09.2015).

Архивохранилища оборудованы системами охранно-пожарной сигнализации и автоматического порошкового пожаротушения; стеллажным оборудованием (металлическими стеллажами и шкафами). 80 % архивных документов закартонированы в специализированные коробки, остальные в связках в бумаге (2,9% незакартонированных дел постоянного хранения неформатные, упакованы в связки в бумагу-крафт; остальные - дела по личному составу).

9.2. Перечень баз практики

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (музейная/архивная). проводится в учреждениях, являющихся базами практики:

- Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Братский городской объединенный музей истории освоения Ангары»01.-24.-01/10.05.18-231(договор бессрочный);

- Архивный отдел организационно-контрольного управления администрации города Братска / Администрация г. Братска 01-24-01/ 10.05.18- 227 (договор бессрочный).

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

1. Подготовительный этап

Задание

Музей как научно-исследовательское учреждение.

Порядок выполнения:

1. Определите основные направления и виды научно-исследовательской работы МБУК «БГОМ истории освоения Ангары».

2. Выявить методические особенности работы с фондовыми предметами.

3. Получить первичное представление о менеджменте и маркетинге в музее.

Форма отчетности:

- ведение дневника музейной практики;
- подготовка коллекционной описи;
- методические материалы, созданные практикантом.

Задания для самостоятельной (индивидуальной) работы:

1. Изучение специальной методической литературы, рекомендованной музейными работниками.

2. Изучение музейных предметов.

3. Выявление основных проблем комплектования и хранения фондов МБУК «БГОМ истории освоения Ангары»

Рекомендации по выполнению заданий

- Обозначить социальные функции музея
- Изучить методическую литературу по теме индивидуального задания.
- Наблюдать за работой хранителей фондов и фиксировать основные ее этапы.
- Определить основные свойства музейного предмета.
- Ознакомиться с системой хранения музейных фондов, получив первичное представление о режиме хранения фондов, задачах и методике консервации и реставрации, упаковке и транспортировке музейных предметов

2. Профессиональная деятельность

Задание

Экспозиционная деятельность музея.

Порядок выполнения:

1. Ознакомиться с основными этапами проектирования экспозиции, видами экспозиций.
2. Изучить основные методы построения экспозиции;
3. Выявить формы культурно-образовательной деятельности музеев, практикуемые МБУК «БГОМ истории освоения Ангары»

Форма отчетности:

- ведение дневника музейной практики;
- методическая разработка мероприятия любой формы научно-просветительной работы музея;
- методические материалы, созданные практикантом.

Задания для самостоятельной (индивидуальной) работы:

1. Экспозиционные материалы. Научное и художественное проектирование экспозиции: методы и этапы.
2. Экскурсия как основная форма культурно-образовательной деятельности отечественного музея.
3. Музейная аудитория МБУК «БГОМ истории освоения Ангары» и ее изучение

Рекомендации по выполнению заданий

– Изучить этапы научного проектирования, в ходе которого разрабатываются основные идеи экспозиции и ее конкретное содержание, художественного проектирования, призванного обеспечить образное, пластическое воплощение темы, технического и рабочего проектирования, фиксирующих место каждого экспоната, текста и технических средств.

– Наблюдать за работой научных сотрудников, разрабатывающих экспозицию, и фиксировать основные ее этапы.

– Ознакомиться с используемыми экспозиционными материалами: воспроизведениями музейных предметов и внемузейных объектов, научно-вспомогательными материалами, этикетажем; принять посильное участие в их изготовлении.

– Определить виды экскурсий и критерии их классификации

– Выявить специальные методические приемы, способствующие формированию в группе доверительной психологической атмосферы, возникновению и сохранению контакта между экскурсоводом и аудиторией.

– Составить обзор использующихся в музейной практике МБУК «БГОМ истории освоения Ангары» форм научно-просветительной работы, пользуясь классификацией М.М. Юхневич (10 базовых форм культурно-образовательной деятельности музея).

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

1. Описание фонда оценочных средств (паспорт)

№ компетенции	Элемент компетенции	Этап	ФОС
ОК-5	-способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия	1. Музей как научно-исследовательское учреждение	Отчет по практике, дневник по практике, вопросы к зачету № 1.1, 1.2
		2. Экспозиционная деятельность музея	
ОК-6	- способность к самоорганизации и самообразованию	1. Музей как научно-исследовательское учреждение	Отчет по практике, дневник по практике, вопросы к зачету № 2.1, 2.2.
		2. Экспозиционная деятельность музея	
ПК-7	способность организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности	1. Музей как научно-исследовательское учреждение	Отчет по практике, дневник по практике, вопросы к зачету № 3.1., 3.2.
		2. Экспозиционная деятельность музея	
ПК-8	способность к критическому восприятию концепций различных историографических школ	1. Музей как научно-исследовательское учреждение	Отчет по практике, дневник по практике, вопросы к зачету № 4.1.,4.2.
		2. Экспозиционная деятельность музея	
ПК-9	способность к использованию специальных знаний, полученных в рамках направленности (профиля) образования или индивидуальной образовательной траектории	1. Музей как научно-исследовательское учреждение	Отчет по практике, дневник по практике, вопросы к зачету № 5.1.,5.2.
		2. Экспозиционная деятельность музея	

2. Вопросы к зачету с оценкой

№ п/п	Компетенции		ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ	№ и наименование раздела
	Код	Определение		
1	2	3	4	5
1.	ОК-5	-способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия	<p>1.1 Определите статус МБУК «БГОМ истории освоения Ангары», его значение для культурно-образовательной инфраструктуры региона и города.</p> <p>1.2 Опишите подобранные вами методические приемы, использованные при составлении методической разработки мероприятия любой формы научно-просветительной работы музея.</p>	<p>2.Профессиональная деятельность.</p> <p>3.Подготовка отчета по практике.</p>
2.	ОК-6	- способность к самоорганизации и самообразованию	<p>2.1 Дайте методическую характеристику структуры коллекционной описи предметов, подготовленной вами в рамках отчета по практике.</p> <p>2.2 Охарактеризуйте и дайте методическое обоснование использования документов музейного учреждения в образовательной сфере.</p>	<p>2.Профессиональная деятельность.</p> <p>3.Подготовка отчета по практике.</p>
3.	ПК-7	способность организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности	<p>3.1 Какие черты и приемы работы с музейной аудиторией вы знаете? Охарактеризуйте место и роль изучаемого музея как обучающего центра в образовательной структуре города.</p> <p>3.2 Какие педагогические способности необходимы работнику музея при организации музейно-педагогической работы?</p>	<p>2.Профессиональная деятельность.</p> <p>3.Подготовка отчета по практике.</p>
4.	ПК-8	способность к критическому восприятию концепций различных историографических школ	<p>4.1. Какие теоретические знания пригодились вам при освоении методов и этапов формирования музейного фонда?</p> <p>4.2. На изысканиях каких отечественных и зарубежных музееведов основывается организация и планирование выставочной деятельности современного музея?</p>	<p>2.Профессиональная деятельность.</p> <p>3.Подготовка отчета по практике.</p>
5.	ПК-9	способность к использованию специальных знаний, полученных в рамках направленности (профиля) образования или	<p>5.1. Перечислите основные положения консервационной и реставрационной деятельности музея</p> <p>5.2. Научно-справочный аппарат музейного учреждения: основные проблемы функционирования.</p>	<p>2.Профессиональная деятельность.</p> <p>3.Подготовка отчета по практике.</p>

		индивидуальной образовательной траектории		
--	--	---	--	--

3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Оценка	Критерии
<p>Знать ОК-5 социальные, культурные и личностные различия учащихся. ОК-6 принципы самоорганизации и самообразования ПК-7 принципы организации сотрудничества обучающихся, развития их творческих способностей ПК-8 основные концепции мировых и отечественных историографических школ ПК-9 основы специальных знаний, полученных в рамках направленности (профиля) образования (индивидуальной образовательной траектории)</p>	<p>Зачет с оценкой «отлично»</p>	<p>Полностью и с высоким качеством выполнена рабочая программа практики и индивидуальное задание. Глубоко и всесторонне изучены: основные направления и виды научно-исследовательской работы музея; основные проблемы научно-фондовой работы музея; формы и методы организации музейной экспозиции; нормативно-правовые акты сферы музейного дела; традиционные и инновационные формы, методы, виды культурно-образовательной деятельности музея. Показаны глубокие знания и умения: основ речевой культуры; принципов организации сотрудничества обучающихся, развития их творческих способностей; принципов самоорганизации и самообразования; навыков научно-исследовательской деятельности. Обязательно наличие положительного заключения от руководителя практики со стороны МБУК «БГОМ истории освоения Ангары».</p>
<p>Уметь ОК-5 толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия ОК-6 заниматься самообразованием в соответствии с требованиями образовательных стандартов ПК-6 взаимодействовать с участниками образовательного процесса ПК-7 организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся ПК-8 осмысливать достижения мировой и отечественной исторической науки – ПК-9 использовать полученные в процессе обучения/самообразования специальные знания</p> <p>Владеть ОК-5 способностью работать в</p>		<p>Зачет с оценкой «хорошо»</p>

<p>команде ОК-6 способами самоорганизации ПК-7 способами развития творческих способностей обучающихся ПК-8 способами критического восприятия историографического материала ПК-9 способами проектирования индивидуальной образовательной траектории</p>	<p>Зачет с оценкой «удовлетворительно»</p>	<p>Полностью выполнена рабочая программа практики. Частично изучены: основные направления и виды научно-исследовательской работы музея; основные проблемы научно-фондовой работы музея; формы и методы организации музейной экспозиции; нормативно-правовые акты сферы музейного дела; традиционные и инновационные формы, методы, виды культурно-образовательной деятельности музея. Относительно полно показаны необходимые знания и умения: основ речевой культуры; принципов организации сотрудничества обучающихся, развития их творческих способностей; принципов самоорганизации и самообразования; навыков научно-исследовательской деятельности. Обязательно наличие положительного заключения от руководителя практики со стороны МБУК «БГОМ истории освоения Ангары».</p>
	<p>Зачет с оценкой «неудовлетворительно»</p>	<p>Не выполнена рабочая программа практики. Не изучены: основные направления и виды научно-исследовательской работы музея; основные проблемы научно-фондовой работы музея; формы и методы организации музейной экспозиции; нормативно-правовые акты сферы музейного дела; традиционные и инновационные формы, методы, виды культурно-образовательной деятельности музея. Не показаны необходимые знания и умения: основ речевой культуры; принципов организации сотрудничества обучающихся, развития их творческих способностей; принципов самоорганизации и самообразования; навыков научно-исследовательской деятельности. Наличие отрицательного заключения от руководителя практики со стороны МБУК «БГОМ истории освоения Ангары».</p>

АННОТАЦИЯ
программы учебной практики
по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том
числе первичных умений и навыков научно-исследовательской
деятельности (музейная/архивная)

1. Цель и задачи практики

Цель прохождения практики: ознакомление с организацией музейного/архивного дела и выявление значимости музеев/архивов в научно-исследовательской и практической деятельности педагога и образовательного учреждения, формирование целостного профессионального понимания процессов и явлений, закономерностей и особенностей отечественного архивного дела, его современной организации как особого направления государственной и общественной деятельности.

Задачи практики

- содействие освоению многоаспектного подхода к проектированию образовательного процесса;
- приобретение навыков конструктивного анализа экспозиций музеев, понимание концептуальных решений музея;
- формирование системные представления о методике организации работы с документами государственной и негосударственной частей АФ РФ;
- формирование практические навыки по работе с документами в государственных архивах и архивах предприятий, включая работу по обеспечению сохранности документов, их учету, работу с системой научно-справочного аппарата.

Структура практики

2.1 Общая трудоемкость практики составляет 108 часов, 3 зачетных единицы, 2 недели.

2.2 Основные разделы (этапы) практики:

- 1 – Подготовительный этап.
- 2- Профессиональная деятельность.
- 3- Подготовка отчета по практике.

3. Планируемые результаты обучения (перечень компетенций)

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-5 -способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия;

ОК-6 -способность к самоорганизации и самообразованию;

ПК-7 - способность организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности;

ПК-8 - способность к критическому восприятию концепций различных историографических школ;

ПК-9 - способность к использованию специальных знаний, полученных в рамках направленности (профиля) образования или индивидуальной образовательной траектории

4. Вид промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

*Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе
на 20__-20__ учебный год*

1. В рабочую программу по практике вносятся следующие дополнения:

2. В рабочую программу по практике вносятся следующие изменения:

Протокол заседания кафедры №__ от «__» _____ 20__ г.,
(разработчик)

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование от «04» декабря 2015 г. №1426
для набора 2015 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «03»июля 2018 г. №413 ,
для набора 2016 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «06»июня 2016г. №429 ,
для набора 2017 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «06» марта 2017г. №125 ,
для набора 2018 года и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «12»марта 2018 г. №130.

Программу составила:

Н.Н. Наумова, к.и.н., доцент базовой каф. ИПиП _____

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании базовой кафедры истории, педагогики и психологии
от «17» декабря 2018 г., протокол № 5

Заведующий выпускающей кафедрой _____ Кудряшов В.В.

Рабочая программа одобрена методической комиссией ГПФ

от «25» декабря 2018 г., протокол № 4

Председатель методической комиссии факультета _____ Наумова Н.Н.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник
учебно-методического управления _____ Нежевец Г.П.

Регистрационный № _____

(методический отдел)