

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Луковникова Елена Ивановна  
 Должность: Проректор по учебно работе  
 Дата подписания: 16.11.2021 10:32:51  
 Уникальный программный ключ:  
 662f10c4f551d206a7c65a90eeb2bf0a68110b35

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"



УТВЕРЖДАЮ  
 Проректор по учебной работе  
*Е.И. Луковникова*  
 Е.И.Луковникова  
 02 " ноября 2021 г.

Учебная (ознакомительная) практика

Закреплена за кафедрой **Истории, педагогики и психологии**  
 Учебный план b440301\_21\_И.plx  
 Направление 44.03.01 Педагогическое образование  
 Профиль История  
 Квалификация **Бакалавр**  
 Форма обучения **очная**  
 Форма промежуточной аттестации Зачет с оценкой  
 Вид практики Учебная  
 Тип практики Учебная (ознакомительная) практика  
 Форма проведения дискретно

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2(1.2)		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Контактная работа в том числе ИКР				
Сам. работа	216	216	216	216
Итого	216		216	216

Программу составил(и):

к.и.н., доц. Кудашкин В.А.



Программа практики

Учебная (ознакомительная) практика

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 121)

составлена на основании учебного плана:

b440301\_21\_И.plx

утвержденного приказом ректора от 01.03.2021 № 80

Программа одобрена на заседании кафедры

Истории, педагогики и психологии

Протокол от "07" 04 2021 г. № 11

Срок действия программы: уч.г. 2021-2025

Зав. кафедрой Кудряшов В.В.



Председатель МКФ

доцент, к.иет.н., Лебедева Н.П. Леб. "15" 04 2021 г. ЛОД

№938

### ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

1	Освоение профессиональной деятельности в избранной сфере; овладение педагогическими методами и приемами организации деятельности в детском коллективе; формирование навыков профессиональной деятельности на основе знаний и умений, полученных в ходе теоретической подготовки.
---	--

### МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	Б2.В.01(У)
<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
1	Архивоведение
2	Основы археологии
3	История России
<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:</b>	
1	Культурология
2	Основы библиографии
3	История музейного дела в России
4	Музееведение

### КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

#### ПК-3: способен участвовать в проектировании предметной среды образовательной программы

<b>Знать:</b>	
Индикатор 1	ПК-3.1. Учитывает дидактические возможности, принципы и подходы к организации предметной среды исторических дисциплин
Индикатор 2	ПК-3.2. Обосновывает и включает в образовательную среду и процесс обучения исторические дисциплины

#### В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

<b>1</b>	<b>Знать:</b>
Индикатор. 2	- компоненты образовательной среды и их дидактические возможности; принципы и подходы к организации предметной среды для обучения соответствующим предметам.
Индикатор. 2	- компоненты образовательной и предметной среды, системные связи между ними.
<b>2</b>	<b>Уметь:</b>
Индикатор. 2	- обосновывать и включать этнокультурные объекты в образовательную среду и процесс обучения; использовать возможности - эффективно использовать образовательные ресурсы образовательной среды, направленность среды, особенности исторических дисциплин для развития личностных качеств субъектов.
<b>3</b>	<b>Владеть:</b>
Индикатор. 2	- умениями по проектированию элементов предметной среды с учетом возможностей конкретного северного региона.
Индикатор. 2	- навыками выявления и использования региональных социокультурных особенностей и возможностей для развития образовательной среды и ее предметных компонентов.

### СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интракт.	Примечания
	<b>Раздел 1. Подготовительный этап</b>						
1.1	Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с рабочей программой по практике /Ср/	2	8	ПК-3	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л3.1,Л3.2,Л3.3		Отчет по практике, дневник практики, зачет с оценкой. ПК 1.3, ПК 3.2.

### ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1	Технология проектного обучения (приобретение знаний, умений и личного опыта по созданию и реализации проектов)						
	<b>Раздел 2. Профессиональная деятельность</b>						

2.1	Нормативно локальная документация учреждения /Ср/	2	20	ПК-3	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л3.1,Л3.2,Л3.3	Отчет по практике, дневник практики, зачет с оценкой. ПК 1.3, ПК 3.2.
2.2	Экспозиционная деятельность музея/архива. - изучение методов построения экспозиции; - ознакомление с основными этапами проектирования экспозиции; - освоение форм культурно-образовательной деятельности музеев /Ср/	2	75	ПК-3	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л3.1,Л3.2,Л3.3	Отчет по практике, дневник практики, зачет с оценкой. ПК 1.3, ПК 3.2.
2.3	Музей/архив 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. /Ср/	2	75	ПК-3	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л3.1,Л3.2,Л3.3	Отчет по практике, дневник практики, зачет с оценкой. ПК 1.3, ПК 3.2.

#### ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1	Технология проектного обучения (приобретение знаний, умений и личного опыта по созданию и реализации проектов)						
	<b>Раздел 3. Отчетная документация</b>						
3.1	Выполнение отчета по практике /Ср/	2	36	ПК-3	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л3.1,Л3.2,Л3.3	Отчет по практике, дневник практики, зачет с оценкой. ПК 1.3, ПК 3.2.	
3.2	Защита отчета /ЗачётСОц/	2	2	ПК-3	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л3.1,Л3.2,Л3.3	Отчет по практике, дневник практики, зачет с оценкой. ПК 1.3, ПК 3.2.	

#### ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1	Технология проектного обучения (приобретение знаний, умений и личного опыта по созданию и реализации проектов)						
---	--	--	--	--	--	--	--

## ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Процедура аттестации обучающегося по итогам практики

По окончании практики обучающийся сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает руководитель практики. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы обучающегося на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации руководитель практики выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно). Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из университета, как имеющие академическую задолженность.

Структура отчета

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода практиканта на работу. Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- рабочий график;
- дневник прохождения практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации.

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

### Контрольные вопросы и задания

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.

<p>2. Изучить основные методы построения экспозиции;</p> <p>3. Выявить формы культурно-образовательной деятельности музеев, практикуемые МБУК «БГОМ истории освоения Ангары»</p> <p>Форма отчетности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение дневника музейной практики;</li> <li>- методическая разработка мероприятия любой формы научно-просветительной работы музея;</li> <li>- методические материалы, созданные практикантом.</li> </ul> <p>Задания для самостоятельной (индивидуальной) работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Экспозиционные материалы. Научное и художественное проектирование экспозиции: методы и этапы.</li> <li>2. Экскурсия как основная форма культурно-образовательной деятельности отечественного музея.</li> <li>3. Музейная аудитория МБУК «БГОМ истории освоения Ангары» и ее изучение</li> </ol> <p>Рекомендации по выполнению заданий</p> <p>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.</p> <p>Наблюдать за работой научных сотрудников, разрабатывающих экспозицию, и фиксировать основные ее этапы.</p> <p>Ознакомиться с используемыми экспозиционными материалами: воспроизведениями музейных предметов и внемузейных объектов, научно-вспомогательными материалами, этикетажом; принять посильное участие в их изготовлении.</p> <p>Определить виды экскурсий и критерии их классификации</p> <p>Выявить специальные методические приемы, способствующие формированию в группе доверительной психологической атмосферы, возникновению и сохранению контакта между экскурсоводом и аудиторией.</p> <p>Составить обзор использующихся в музейной практике МБУК «БГОМ истории освоения Ангары» форм научно-просветительной работы, пользуясь классификацией музейного педагога М.М. Юхневич, выделяющей десять базовых форм культурно-образовательной деятельности музея.</p>				
<b>Темы письменных работ</b>				
Не предусмотрено учебным планом				
<b>Фонд оценочных средств</b>				
Индивидуальная научно-исследовательская проблема по итогам практики. Примерная тематика				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методы и этапы формирования музейного фонда.</li> <li>2. Классификация документов в границах описи/фонда.</li> <li>3. Учет и хранение документов в музейном учреждении.</li> <li>4. Научно-справочный аппарат музейного учреждения.</li> <li>5. Изучение документальных ресурсов в музейной организации.</li> <li>6. Проблема использования документов музейного учреждения в образовательной сфере.</li> <li>7. Архивы личного происхождения в музейных коллекциях.</li> <li>8. Подготовка публикации музейных документов.</li> <li>9. Работа музейного учреждения с обращениями граждан.</li> <li>10. Законодательная база деятельности музея/выставочной организации</li> <li>11. Музей как обучающий центр</li> <li>12. Принципы построения экспозиции музея</li> <li>13. История формирования коллекции</li> <li>14. Организация и планирование выставочной деятельности</li> <li>15. Принципы составления музейного каталога, паспорта произведения</li> <li>16. Принципы комплектования фондов</li> <li>17. Организация научно-исследовательской работы в музее</li> <li>18. Методика подготовки и проведения обзорных и тематических экскурсий</li> <li>19. Организация музейно-педагогической работы</li> <li>20. Музей как площадка для организации культурных мероприятий</li> <li>21. Организационная структура музея</li> <li>22. Статус музея, его значение для инфраструктуры региона, города</li> </ol>				
<b>Перечень видов оценочных средств</b>				
<p>Дневник по практике.</p> <p>Отчет по практике.</p> <p>Зачет с оценкой.</p>				
<b>Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе проведения практики</b>				
Разделы (этапы)	Наименование раздела (этапа) практики	Номер формируемого индикатора	Вид занятий, работы	Форма контроля
1	Подготовительный этап	ПК-3	Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с рабочей программой по практике	Отчет по практике, дневник практики, зачет с оценкой. ПК 1.3, ПК 3.2.

2	Профессиональная деятельность	ПК-3	<p>Нормативно локальная документация учреждения Экспозиционная деятельность музея/архива. - изучение методов построения экспозиции; - ознакомление с основными этапами проектирования экспозиции; - освоение форм культурно-образовательной деятельности музеев</p> <p>Музей/архив 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.</p>	<p>Отчет по практике, дневник практики, зачет с оценкой. ПК 1.3, ПК 3.2.</p> <p>Отчет по практике, дневник практики, зачет с оценкой. ПК 1.3, ПК 3.2.</p> <p>Отчет по практике, дневник практики, зачет с оценкой. ПК 1.3, ПК 3.2.</p>
3	Отчетная документация	ПК-3	<p>Выполнение отчета по практике Защита отчета</p>	<p>Отчет по практике, дневник практики, зачет с оценкой. ПК 1.3, ПК 3.2.</p> <p>Отчет по практике, дневник практики, зачет с оценкой. ПК 1.3, ПК 3.2.</p>

**Показатели и критерии оценивания компетенций**

Код компетенции	Дескрипторы	Вид занятия, работы	Критерий оценки
ПК-3	ПК-3.1. Учитывает дидактические возможности, принципы и подходы к организации предметной среды исторических дисциплин	<p>Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с рабочей программой по практике</p> <p>Нормативно локальная документация учреждения Экспозиционная деятельность музея/архива. - изучение методов построения экспозиции; - ознакомление с основными этапами проектирования экспозиции; - освоение форм культурно-образовательной деятельности музеев</p> <p>Музей/архив 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.</p> <p>Выполнение отчета по практике Защита отчета</p>	Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике

	ПК-3.2. Обосновывает и включает в образовательную среду и процесс обучения исторические дисциплины	<p>Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с рабочей программой по практике Нормативно локальная документация учреждения Экспозиционная деятельность музея/архива. - изучение методов построения экспозиции; - ознакомление с основными этапами проектирования экспозиции; - освоение форм культурно-образовательной деятельности музеев</p> <p>Музей/архив 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.</p> <p>Выполнение отчета по практике Защита отчета</p>	
--	--	--	--

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

Основная литература

Л1.2	Каченя Г. М. Музейная педагогика [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Челябинск: ЧГАКИ, 2015. - 130 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=492332">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=492332</a>
Л1.1	Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М. Архивоведение:Учебник. - Москва: Академия, 2007. - 272 с.

Дополнительная литература

Л2.1	Ульянина Е.А., Якименко А.С. Архивоведение:Конспект лекций. - Москва: Высшее образование, 2007. - 148 с.
Л2.2	Тельчаров А.Д. Архивоведение:Конспект лекций. - Москва: Приор-издат, 2004. - 156 с.

Дополнительная литература

Л3.1	Кудашкин В.А. Архивная практика:Метод. указания. - Братск: БрГУ, 2008. - 26 с.
Л3.3	Анкушева К. А., Бирюков А. А. Архивная и музейная практика: учебно-методический комплекс. Рабочая программа для студентов направления 030600.62 «История» профиля подготовки «Историко-культурный туризм» очной формы обучения [Электронный ресурс]:учебно-методический комплекс. - Тюмень: Тюменский государственный университет, 2015. - 26 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=571774">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=571774</a>
Л3.2	Витковская Н.Н., Наумова Н.Н. Музейная практика:методические указания к проведению музейной практики. - Братск: БрГУ, 2014. - 24 с.

**МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ**

0001*	аудитория для практических занятий	Учебная мебель
1001	читальный зал №3	Учебная мебель. Оборудование 15- CPU 5000/RAM 2Gb/HDD (Монитор TFT 19 LG 1953S-SF);принтер HP LaserJet P3005
0004*	аудитория для самостоятельной работы	Учебная мебель Оборудование: 10-ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung); принтер HP LaserJet P2055D

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

тчет 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-просветительской 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 Ангарь» 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-просветительской 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.