

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курганский государственный университет»  
(КГУ)

Кафедра «История и документоведение»



УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор  
/ Т.Р. Змызгова /

*Т.Р. Змызгова*  
«12» декабря 2022 г.

## Программа МУЗЕЙНОЙ ПРАКТИКИ

образовательной программы высшего образования –  
программы бакалавриата

**44.03.05 – Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)**

Направленность (профиль):  
**История и обществознание**

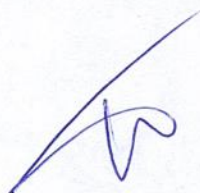
Формы обучения: очная

Курган 2022

Программа Музейной практики составлена в соответствии с учебным планом по программе бакалавриата 44.03.05 Педагогическое образование (направленность «История и обществознание»), утвержденным:  
- для очной формы обучения «30» августа 2022 года;

Программа практики одобрена на заседании кафедры «История и документоведение» «9» декабря 2022 года, протокол № 3.

Программу составил  
зав.кафедрой  
«История и документоведение»



Т.В. Козельчук

Согласовано:

Заведующий кафедрой  
«История и документоведение»



Т.В. Козельчук

Специалист по учебно-методической работе



И.В. Тарасова

Начальник управления образовательной  
деятельности



И.В. Григоренко

## 1. ОБЪЕМ, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Всего: 3 зачетных единиц (2 недели)

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Формы обучения                 | Очная   |
| Курс                           | 5   |
| Семестр                        | 10  |
| Трудоемкость, ЗЕ               | 3   |
| Продолжительность, неделя      | 2   |
| Способ проведения практики     | стационарная  |
| Форма проведения практики      | дискретная  |
| Форма промежуточной аттестации | Дифференцированный зачет<br>(защита отчета по практике) |

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Музейная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений. Блок 2.

Вид практики – Производственная.

Тип практики – Музейная практика.

Прохождение практики базируется на сумме знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися в ходе изучения следующих дисциплин:

- Источниковедение.
- Музееведение.
- История отечественной и мировой культуры.
- История региона.

Результаты обучения при прохождении практики необходимы для качественной подготовки выпускной квалификационной работы.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Целью практики является – получить знания об основных направлениях и задачах деятельности музейного учреждения.

Задачами освоения дисциплины являются: изучить специфику деятельности каждого структурного подразделения музея, получить навыки практической работы в зависимости от специфики основных видов и направлений деятельности музея; усвоить задачи функционирования музейного учреждения, понять его место в системе других региональных и российских музеев и значение для развития исторической науки.

Практика позволяет обучающимся приобрести опыт и определенные навыки профессиональной работы. Обучающимся обеспечиваются условия, позволяющие воспользоваться накопленными знаниями, умениями, навыками при решении различных практических задач и осуществления служебных обязанностей на конкретном участке работы.

Организация музейной практики направлена на получение практических знаний и навыков профессиональной деятельности, а также сбор материалов для выполнения индивидуального задания по научно-исследовательской работе и выпускной квалификационной работы. Без учебной практики обеспечить подготовку в рамках ряда базовых компетенций невозможно.

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:

- способен использовать в профессиональной деятельности ИКТ-технологии, работать в архивах, музеях, библиотеках, владеть навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и сетевых ресурсах (ПК-10).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

- Знать структуру музейного учреждения, основные направления деятельности; понимать специфику музея как социокультурного института во всем многообразии его функций (для ПК-10).

- Уметь совершенствовать свой интеллектуальный, профессиональный и общекультурный уровень (для ПК-10).

- Уметь осуществлять научно-фондовую, экспозиционно-выставочную и культурно-просветительскую работу в музее (для ПК-10).

- Владеть навыком работы с музейными справочниками, информационно-поисковыми системами и компьютерными базами данных музейного учреждения (для ПК-10).

- Владеть навыком выявления исторической информации из музейных фондов, коллекций для экспонирования, организации мероприятий в соответствии с основными направлениями деятельности учреждения (для ПК-10).

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 4.1. Структура практики

| № раздела (этапа) | Наименование раздела (этапа)                   | Продолжительность, дней |
|-------------------|--|-------------------------|
| 1                 | Организационно-подготовительный этап           | 0,5                     |
| 2                 | Культурно-просветительская деятельность музеев | 2,5                     |

|                     |   |           |
|---------------------|---|-----------|
| 3                   | Научно-фондовая работа в музее                    | 2         |
| Рубежный контроль 1 |   | 1         |
| 4                   | Научно-исследовательская деятельность в музее     | 2         |
| 5                   | Экспозиционно-выставочная деятельность в музее    | 2         |
| Рубежный контроль 2 |   | 1         |
|                     | Итоговое заполнение дневника, подготовка к зачёту | 1         |
| <b>Всего:</b>       |   | <b>12</b> |

#### 4.2. Виды работ, выполняемых при прохождении практики

##### **Тема 1. Организационно-подготовительный этап**

Организационное собрание (изучение режима и правил работы музея; знакомство с начальниками отделов, распределение обучающихся по отделам; предварительное заполнение дневника). Инструктаж по технике безопасности. Учебно-ознакомительная экскурсия. Понятие «музей». Место музея в системе учреждений культуры региона. История музея. Принципы, задачи, функции музейной деятельности; структура, основные направления и виды деятельности; нормативно-правовая основа деятельности. Заполнение дневника практики.

##### **Тема 2. Культурно-просветительская деятельность музея**

Основные направления и формы культурно-просветительской работы в музее. Музей в педагогической деятельности. Воспитательная функция музейных учреждений. Организация сотрудничества музеев и системы образования на примере городских школ. Музей как информационный ресурс исторической науки. Организация просветительской деятельности музеев. Выполнение практического задания. Заполнение дневника практики.

##### **Тема 3. Научно-фондовая работа в музее**

Характеристика и основы научно-фондовой работы в музеях. Общая характеристика состава и содержания фондов музея. Выполнение практической работы: оформление предметов музейного значения в фонды музея. Заполнение дневника практики.

##### **Тема 4. Научно-исследовательская деятельность в музее**

Специфика научно-исследовательской деятельности в музее. Знакомство с результатами научно-исследовательской деятельности музейных сотрудников – опубликованными научными статьями, сборниками научных ра-

бот, научными проектами и конференциями. Обсуждение новых перспективных тем и сюжетов для научно-исследовательской работы. Участие по возможности в подготовке научных публикаций и/или в создании научных концепций музейных выставок. Заполнение дневника практики.

### **Тема 5. Экспозиционно-выставочная деятельность в музее.**

Основы экспозиционно-выставочной деятельности в музее. Экскурсии в Дом-музей декабристов и Музей истории города. Изучение специфики и принципов подготовки музейно-выставочных комплексов в разных музеях города. Разработка научной концепции, тематико-структурного и тематико-экспозиционного планов музейной экспозиции/выставки. Участие в подготовке текущих музейных выставок и экспозиций. Заполнение дневника практики.

## **5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Основной формой отчетности по практике являются Дневник с отчётом по практике.

### **5.1. Дневник практики**

Дневник практики с отчётом о практике (приложение 1) является первичным отчетным документом по практике.

Дневник состоит из следующих частей: титульный лист, таблица с подневными записями видов выполненной работы и полученными баллами за каждый день практики, отчёт о прохождении практики, выводы и предложения по практике, отзыв-характеристика о работе обучающегося ответственного за практику архивиста, перечень баллов за текущий, рубежные, промежуточный и итоговый контроль.

По мере прохождения этапов практики обучающийся вносит краткие записи в соответствующие разделы дневника практики (перечисление и краткая характеристика видов выполненной работы и теоретической подготовки).

По окончании каждого этапа прохождения практики (на каждом рубежном контроле) заполнение соответствующих разделов дневника практики контролируется руководителем практики от университета.

К окончанию практики дневник практики должен быть заполнен, скреплён подписью руководителя практики от архива и печатью от архивного учреждения, дана характеристика работы обучающегося на практике, написан отзыв обучающегося по практике.

На этапе подготовки к защите отчета по практике обучающимся заполняется раздел дневника по практике «Выводы и предложения о практике».

Окончательно отчет по практике оформляется на последнем этапе прохождения практики, согласовывается с руководителем практики от предприятия (организации) и представляется руководителю от университета на защиту (дифференцированный зачет по итогам практики).

Собранные при прохождении практики материалы включаются в отчет в качестве приложений.

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ**

### **6.1. Перечень оценочных средств**

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности обучающихся в КГУ.
2. Дневник с отчётом по практике.
3. Банк тестовых задания для рубежного контроля № 1.
4. Банк задания для рубежного контроля № 2.
5. Вопросы к итоговому собеседованию.

### **6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся при прохождении практики**

**Текущий контроль** проводится в виде контроля выполнения обучающимися календарного плана практики за каждый день работы (кроме дней проведения рубежных контролей) – всего 10 дней по 5 баллов за каждый день практики (**максимум 50 баллов**).

**Рубежный контроль № 1 - до 15 баллов.**

**Рубежный контроль № 2 - до 15 баллов.**

**Дифференцированный зачет** (в форме собеседования) – **до 20 баллов:**

- отзыв-характеристика о работе обучающегося ответственного за практику архивиста – до 5 баллов;
- качество оформления дневника и отчёта практики - до 10 баллов;
- качество и полноту ответов на вопросы руководителя практики – до 5 баллов.

При прохождении обучающимся практики максимальная сумма баллов за практику устанавливается в 100 баллов, из которой:

– 80 баллов отводятся на текущий контроль. Текущий контроль проводится в форме рубежных контролей путем оценки степени выполнения поставленных задач. Количество рубежных контролей определяется программой практики;

– 20 баллов отводятся на промежуточную аттестацию.

По результатам прохождения практики руководитель от КГУ выставляет оценку с учетом характеристики, данной руководителем практики от профильной организации (предприятия).

Для допуска к промежуточной аттестации обучающийся должен набрать по итогам рубежных контролей не менее 51 балла.

В случае если по итогам текущего и рубежных контролей набрана сумма менее 51 баллов, для допуска к зачету по практике обучающемуся необ-

ходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных индивидуальных заданий. Формы дополнительных индивидуальных заданий назначаются руководителем практики от университета и представляют собой задания по выполнению мероприятий стажировки, сбору материала, выполнению разделов курсового проекта, базирующегося на материалах практики.

Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется руководителем практики.

Критерии пересчета баллов в традиционную оценку по итогам прохождения практики:

- 60 и менее баллов – неудовлетворительно
- 61...73 – удовлетворительно
- 74...90 – хорошо
- 91...100 – отлично.

### **6.3. Процедура оценивания результатов прохождения практики**

**Рубежный контроль № 1** проводится по окончании первых трёх этапов практики в форме собеседования с работником музея, ответственным за проведение практики и руководителем практики.

**Рубежный контроль № 2** проводится по окончании пятого этапа практики в форме выполнения индивидуальных заданий работника музея, ответственного за практику. Оценивается качество выполнения индивидуального задания, системность собранного материала.

**Дифференцированный зачет** по итогам прохождения практики проводится в форме собеседования с руководителем практики от университета. Обучающийся коротко докладывает о выполненных мероприятиях практики, дает характеристику базы практики, предложения по практике, отвечает на вопросы руководителя по практике.

### **6.4. Примеры оценочных средств для рубежных контролей и зачёта по практике**

#### **Примерные вопросы для собеседования (Рубежный контроль № 1)**

1. История музея, основные этапы его становления.
2. Место музея в системе учреждений культуры области. Основные направления и задачи деятельности.
3. Нормативно-правовая и методическая документация – основа деятельности музейного учреждения.



4. Характеристика состава и содержания музейных фондов.
5. Комплектование музея: задачи, принципы, источники, проблемы.

### **Примерные задания (Рубежный контроль № 2)**

**Задание 1.** Разнести программы музейных мероприятий в школы, разместить в информационной зоне (сделать фото), познакомиться с завучами по учебно-воспитательной работе, взять координаты.

**Задание 2.** Организовать по 2 группы на музейные мероприятия.

**Задание 3.** Составить маршрутный лист по экспозиции «История Южного Зауралья с древнейших времен до 1917 года» или выставке «История путешествий Гулливера» (для младшего возраста, для старшего возраста).

**Задание 4.** Записать воспоминания родственников, знакомых о Великой Отечественной войне для виртуального проекта «Военное прошлое моей семьи» (об участниках войны, тружениках тыла, детях войны) или интересную историю-воспоминание о прошлом г. Кургана (события, быт, культура и т.д.) с фотографиями, документами из семейных архивов.

**Задание 5.** Собрать предметы музейного значения: фото, документы, грамоты, личные вещи, сувениры, афиши и т.д., связанные с интересными, важными моментами в разных сферах жизни Кургана, Курганской области, России, отдельной личности.

**Задание 6.** Оформить предметы музейного значения в фонды музея.

### **Примерные вопросы к зачёту (в форме собеседования)**

1. Основные понятия и термины музейной деятельности.
2. Этапы становления и развития музейной системы Курганской области.
3. Структура музея, характеристика деятельности каждого отдела.
4. Музеи г. Кургана: специфика фондов и экспозиций.
5. Понятие о комплектовании музеев. Научно-фондовая работа в музее.
6. Режим и условия хранения музейных экспонатов.
7. Направления, цели и формы использования музейных экспонатов.
8. Научно-исследовательская деятельность в музеях.
9. Культурно-просветительская деятельность музеев.
10. Воспитательная роль музеев.
11. Музеи и система школьного образования.
12. Основы экспозиционно-выставочной деятельности музеев.

### **6.5. Фонд оценочных средств**

Полный банк заданий для текущего, рубежных контролей и промежуточной аттестации по практике, показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе практики.

## 7. УЧЕБНАЯ, МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Философия музея: Учебное пособие / М.Б. Пиотровский, О.В. Беззубова, А.С. Дриккер; Под ред. М.Б. Пиотровского. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 192 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com».

2. Изучение повседневной культуры России в музее и школе [Электронный ресурс]: методич. пособие/ М.В. Короткова. - М.: Прометей, 2013. – Доступ из ЭБС «Консультант студента».

3. Менеджмент в сфере культуры и искусства: Учебное пособие / М.П. Переверзев, Т.В. Косцов; под ред. М.П. Переверзева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 192 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com».

### ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

| № | Интернет-ресурс   | Краткое описание                         |
|---|---|--|
| 1 | <a href="http://museum.kurg.muzkult.ru">http://museum.kurg.muzkult.ru</a> | Курганский областной краеведческий музей |
| 2 | <a href="http://www.museum.ru/">http://www.museum.ru/</a>                 | Музеи России                             |

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРАКТИКИ

Настоящая практика проводится на базе ГАУК «Курганское областное музейное объединение». Это учреждение отвечает всем требованиям, предъявляемым к базам практик, а именно, обладает всем необходимым для проведения полноценной музейной практики обучающихся кадровым и научно-техническим потенциалом.

Музейная практика проводится на основе заключенных между университетом и государственными архивами договоров, в соответствии с которыми последние обязаны предоставить места для прохождения практики обучающихся.

В договоре вуз и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики.

Договор должен предусматривать назначение двух руководителей практики:

- от университета назначаются преподаватели выпускающей кафедры;
- от организации – как правило, ведущие специалисты.

Руководитель практики от университета назначается приказом ректора по представлению кафедры.

Конкретное место практики определяется приказом ректора университета.

Курганский государственный университет  
Гуманитарный институт  
Кафедра «История и документоведение»

МУЗЕЙНАЯ ПРАКТИКА

ДНЕВНИК И ОТЧЁТ

\_\_\_\_\_

фамилия

\_\_\_\_\_

имя, отчество

\_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Гуманитарный институт \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(название музейного учреждения)

Курган, \_\_\_\_\_ г.





**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**работы обучающегося на практике**  
заполняется архивистом, ответственным за практику

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

М.П.

дата, подпись \_\_\_\_\_

**БАЛЛЫ:**

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ (max 50) \_\_\_\_\_

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ №1 (max 15) \_\_\_\_\_

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ №2 (max 15) \_\_\_\_\_

ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ (max 20) \_\_\_\_\_

ВСЕГО БАЛЛОВ (max 100) \_\_\_\_\_

(ЗАЧЁТ/НЕЗАЧЁТ) \_\_\_\_\_

дата, подпись \_\_\_\_\_