

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

Кафедра «История и документоведение»



УТВЕРЖДАЮ:

Врио ректора

/ Н.В. Дубив /

2019 г.

Программа  
**МУЗЕЙНАЯ ПРАКТИКА**

образовательной программы высшего образования –  
программы бакалавриата

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

Направленность (профиль):

**История и обществознание**

Формы обучения: очная, очно-заочная

Курган 2019

Программа Музейной практики составлена в соответствии с учебными планами по программе бакалавриата 44.03.05 Педагогическое образование (направленность, профиль «История и обществознание»), утвержденными:  
- для очной формы обучения «29» августа 2019 года;  
- для очно-заочной формы обучения «29» августа 2019 года.

Программа практики одобрена на заседании кафедры «История и документоведение» «26» сентября 2019 года, протокол № 2.

Программу составил  
зав.кафедрой  
«История и документоведение»



Т.В. Козельчук

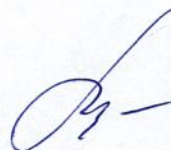
Согласовано:

Заведующий кафедрой  
«История и документоведение»



Т.В. Козельчук

Специалист по учебно-методической работе



И.В. Тарасова

Начальник управления образовательной  
деятельности



С.Н. Синецын

## 1. ОБЪЕМ, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Всего: 3 зачетных единиц (2 недели)

Формы обучения	Очная	Очно-заочная
Курс	5	6
Семестр	10	11
Трудоемкость, ЗЕ	3	3
Продолжительность, неделя	2	2
Способ проведения практики	стационарная /	
Форма проведения практики	Дискретная	
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет (защита отчета по практике)	

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ

### В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Музейная практика относится к Блоку 2 «Практики» к вариативной части, формируемой участниками образовательных отношений.

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 студентам 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 является дневник практики.

### **5.1. Дневник практики**

Дневник практики с отчетом 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, отчет студента о прохождении практики, выводы и предложения студента по практике, отзыв-характеристика о работе студента-практиканта 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, скреплен подписью руководителя практики от архива и печатью от архивного учреждения, дана характеристика работы обучающегося на практике, написан отзыв студента по практике.

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

Оформленный в полном объеме дневник по практике сдается в указанный руководителем практики срок.

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

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

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности студентов в КГУ (для очной и очно-заочной формы обучения)
2. Дневник практики.
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 студентов при прохождении практики (для очной и очно-заочной формы обучения)**

**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 студента-практиканта 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.

Для допуска к промежуточной аттестации по итогам практики (дифференцированный зачет) обучающемуся необходимо набрать по результатам текущего и рубежного контролей не менее 50 баллов, полностью оформить дневник практики, получить положительный отзыв сотрудника архива, ответственного за практику.

Для получения по итогам практики «автоматически» оценки «удовлетворительно» обучающемуся необходимо набрать минимум 68 баллов, полностью оформить дневник практики и отчет по практике, выполнить в полном объеме индивидуальное задание.

По согласованию с руководителем практики от университета обучающемуся, набравшему минимум 68 баллов, могут быть добавлены дополнительные (бонусные) баллы за качественное выполнение и перевыполнение плана практики и выставлена «автоматически» оценка «хорошо» или «отлично».

В случае если по итогам текущего и рубежных контролей набрана сумма менее 50 баллов, для допуска к зачету по практике обучающемуся необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных индивидуальных заданий. Формы дополнительных индивидуальных заданий назначаются руководителем практики от университета.

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

**9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРАКТИКИ**

Настоящая практика проводится на базе ГБУК «Курганский областной краеведческий музей». Это учреждение отвечает всем требованиям, предъявляемым к базам практик, а именно, обладает всем необходимым для проведения полноценной музейной практики студентов кадровым и научно-техническим потенциалом.

*См. п. 3. пр.*  
Архивная практика проводится на основе заключенных между университетом и государственными архивами договоров, в соответствии с которыми последние обязаны предоставить места для прохождения практики студентов.

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

\_\_\_\_\_

Студента группы \_\_\_\_\_ институт \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

направления подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(название архивного учреждения)

Курган, \_\_\_\_ г.

**ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Дата	Краткое описание видов деятельности <sup>1</sup>	Баллы max 5 <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Заполняется студентом.

<sup>2</sup> Заполняется ответственным за практику музейным работником.

**ОТЧЁТ СТУДЕНТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ дата, подпись \_\_\_\_\_

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**работы студента 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 \_\_\_\_\_