

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А. БУНИНА



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института истории и культуры

*[Signature]*

**ПРОГРАММА**

**Б2.В.01(У) Предметно-содержательная практика  
(музейно-проектная деятельность)**

**Направление подготовки:** 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

**Направленность (профили):** История, Общественно-научные предметы (обществознание, география)

**Квалификация (степень):** *бакалавр*

**Форма обучения:** *очная*

**Институт:** истории и культуры

**Кафедра:** истории и историко-культурного наследия

Формы обучения	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	3		
Семестр / триместр	5		
Форма отчетности	зачет с оценкой		
Контактная работа <i>(иные формы работы)</i>	1,5		
Самостоятельная работа	106,5		

**Всего часов:** 108

**Трудоемкость:**   3   зачетных единиц.

**Разработчик(и) рабочей программы:**

кандидат исторических наук, доцент

О.Г. Некрылова

## 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

**1.1. Вид практики (в соответствии с ФГОС ВО):** Учебная (для бакалавров)

**1.2. Тип практики:** предметно-содержательная практика (музейно-проектная деятельность)

**1.3. Цель практики:** развитие профессиональных компетенций путем ознакомления студентов с основами музееведения, цифровыми возможностями музеев, а также путем приобретения практических навыков работы и компетенций по использованию музейных источников при выполнении научно-исследовательских работ, в проведении музейных экскурсий, навыками самостоятельной работы с цифровыми технологиями и их возможностями в музейной деятельности.

**1.4. Задачи практики:**

- закрепление и углубление теоретических знаний в области музееведения в соответствии с требованиями ФГОС ВО к уровню подготовки обучающихся;
- углубление знаний о структуре и функциях музейных организаций;
- изучение основ научно-методической и проектной работы в музее;
- использовать цифровых инструменты в реализации основных направлений музейной деятельности;
- формирование и развитие у обучающихся профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании.

**1.5. Способы проведения практики:** стационарная

**1.6. Формы проведения практики:** дискретная

**1.7. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие компетенции:

**а) общекультурные (ОК):**

**универсальные (УК):** УК-1, УК-3, УК-6

**б) общепрофессиональные (ОПК):**

**в) профессиональные (ПК или ПКС):** ПКС-1, ПКС-2

**г) специальные (СК)**

### Планируемые результаты прохождения практики

Код формируемой компетенции по ОПОП ВО	Знать	Уметь	Владеть
<b>УК-1</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленных задач	- методы поиска информации и работы с ней; - сущность системного подхода.	- анализировать задачу, выделять этапы ее решения, осуществлять действия по решению; - находить различные варианты решения задачи, оценивать их преимущества и риски.	- навыками оценивания практических последствий возможных вариантов решения задачи; - навыками грамотного, логичного, аргументированного формулирования собственных суждений и оценок.
<b>УК-3</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и	- стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; - особенности поведения	определять свою роль в команде; - устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.);	- навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене

реализовывать свою роль в команде	разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует;	- оценивать последствия личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата.	информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды.
<b>УК-6</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	- свои ресурсы и их пределы (личностные, психофизиологические, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы;	- планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата	навыками реализации намеченной цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; навыками использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков
<b>ПСК-1</b> Способен осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик и применения современных образовательных технологий, обеспечивающих достижение метапредметных, предметных и личностных результатов.	- особенности проектирования образовательного процесса по дисциплинам, соответствующим направленности (профилю) образовательной программы, в общеобразовательной школе; - характеристику личностных, метапредметных и предметных результатов обучающихся в контексте обучения школьной дисциплины (согласно ФГОС и примерной учебной программы).	- планировать, моделировать и реализовывать различные виды деятельности в процессе обучения по соответствующему предмету; - применять предметные методики и современные образовательные технологии в процессе обучения по соответствующему предмету.	- предметным содержанием дисциплины, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы; - умениями отбора вариативного содержания с учетом взаимосвязи различных форм обучения школьному предмету.
<b>ПКС-2</b> Способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса.	- концептуальные положения и требования к организации образовательного процесса по дисциплинам; - особенности частных методик обучения истории и обществознания.	- проектировать элементы образовательной программы, рабочую программу учителя по дисциплине; - планировать и комплексно применять различные средства обучения школьному предмету с использованием современных методик.	- умениями по планированию и проектированию образовательного процесса; - методами обучения школьному предмету и современными образовательными технологиями.

### 1.8. Место практики в структуре основной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО):

Учебная предметно-содержательная практика (музейная) Б2.В.01(У) одна из неотъемлемых частей учебного процесса подготовки историка, позволяющая закрепить и углубить теоретические знания студентов по истории России, музееведению, источниковедению, вспомогательным историческим дисциплинам. Приобретенный опыт в ходе практики важен для адаптации обучающихся к усвоению многопрофильной специальности. Учебная предметно-содержательная практика (музейная) осуществляется в рамках направления подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), направленность (профиль) История, Общественно-научные предметы (обществознание, география) (уровень бакалавриата).

**1.9. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах:**

Объем практики – 3 зачетные единицы.

Продолжительность практики – 2 недели.

**1.10. Объем контактной работы в часах и её продолжительность в неделях:**

Объем контактной работы – 1,5 в часах.

## **II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

**2.1. Содержание заданий, раскрывающих основные виды деятельности обучающихся во время прохождения практики:**

**Учебная предметно-содержательная практика (музейно-проектная деятельность)** – один из важнейших этапов в профессиональном обучении студентов исторического профиля подготовки, является обязательной составной частью учебного процесса в ВУЗе, самостоятельной формой обучения будущих историков.

Программой занятий предусматривается рассмотрение концепции развития каждого музея, знакомство с основными направлениями деятельности, а также с регулярными художественными экспозициями и выставками.

Знакомство с музеями, выставочными залами, основными формами научно-просветительской деятельности, спецификой музейного климата, основам культуры музейных экспозиций являются эффективной средой формирования личностно-профессиональных качеств будущих специалистов. Практика позволяет студентам узнать о фондовой работе музеев, о становлении, развитии и концепции музея, дает понятие о систематических экспозициях, о правила хранения и оформления культурно-исторических ценностей, о тематической выставке. Работа с каталогами и базами данных, сбор и обработка материалов, технологии работы с музейными артефактами (особенности хранения, транспортировки, экспонирования музейных артефактов, организации работы выставок), подготовка профильных проектов и презентаций с использованием профессионального оборудования и программного обеспечения. Принципы интерактивности и сопричастности в компьютерных технологиях в проектировании музейной экспозиции. Мультимедийные проекты в системе экспозиции. Коммуникационные возможности мультимедийных технологий: интерфейсы; QR-коды, технологии дополненной реальности (AR-технологии). Использование административных и рекламно-коммуникативных стратегий в музейно-выставочной работе с использованием инновационных и компьютерных технологий – моделирование архивного документа и музейного артефакта в компьютерном изображении.

## **III. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

**3.1. Формы отчетности по итогам практики:** дневник практиканта, отчет, дифференцированный зачет.

*Перечень документов по итогам практики с требованиями к их оформлению.*

## ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

1. Дневник практики – официальный документ; он должен быть оформлен по всем правилам. (см. Приложение 1.)
2. При оформлении дневника практики необходимо обратить внимание на:
  - способность решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности;
  - способность руководить учебно-исследовательской деятельностью обучающихся;
  - способность выявлять и формировать культурные потребности различных социальных групп;
  - способность разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские программы;
  - способность к работе в архивах и музеях, библиотеках, владение навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах.
3. Форма данного учебного документа такова. Во-первых, **титульный лист**. На титульном листе должны быть указаны наименование учебного заведения, институт, курс и направление подготовки обучающегося, а также его фамилия имя и отчество. Обязательно укажите вид практики (учебная, производственная) и сроки прохождения.
4. Затем идет **оформление самого дневника**. Все работы, выполняемые практикантом, должны быть пронумерованы и разделены по датам.
5. После названия выполняемой работы даётся её **краткое содержание**. Избегайте общих фраз. Лучше указать конкретные документы, фамилии и названия тем, уроков, с которыми вы работали. Напротив каждого пункта работы необходимо оставить место для замечаний руководителя практики от университета. Свою подпись руководитель практики от профильной организации ставит в конце всего дневника. Также должна присутствовать печать организации.
6. Помните, что руководителей по практике два: от организации и от университета, поэтому подпись последнего также должна присутствовать в конце дневника. В заключении руководителем практики от организации пишется краткая характеристика (при наличии требований Стандарта) и рекомендуемая оценка за проделанную работу.
7. Дневник заполняется ежедневно. Отражает содержание всех видов деятельности практиканта в строгом соответствии с программой практики. Виды деятельности: - изучение понятийного аппарата практики,
  - изучение развития музеев в России,
  - изучение современного музейного законодательства,
  - изучение функций и задач музеев,
  - изучение научно-справочного аппарата к документам архивов и фондам музеев,
  - изучение основных методов и приемов работы с архивными документами и музейными коллекциями, изучение видов и форм использования архивных документов и музейных– фондов, изучение основных архивных и музейных источников для проведения генеалогических исследований,
  - разработка презентации виртуальной экскурсии по музею,
  - самоанализ профессиональной деятельностиЗаполнять и оформлять дневник практики лучше по мере ее прохождения. По окончании практики сделать это будет сложнее, потребуется больше времени, кроме того, вспомнить конкретные задания окажется проблематично.
8. Все задания в дневнике должны быть зафиксированы. Каждое наименование сопровождается кратким освещением содержания работы, анализом выполненного обучающимся задания, а также отзывом руководителя практики от университета о работе практиканта. Вся информация подаётся в виде таблицы.

### Отчет студента по музейной практике

При составлении письменного отчета (объем – 2 - 3 страницы) отмечаются:

1. Сроки и место прохождения музейной практики.
2. Как проходила музейная практика?
3. Виды работ, выполненные за период практики, их особенность, значимость.

Какая из них понравилась больше и чем?

4. Впечатление о музейной практике.

5. Какие были трудности?

6. Значение музейной практики в рамках учебного процесса специальности  
44.03.05 Педагогическое образование, направленность (профили) История, Общественно-научные предметы (обществознание, география)

Общие требования к оформлению документации:

- формат А 4;
- шрифт компьютерного текста – Times New Roman 14;
- поля – 2 см (со всех четырёх сторон);
- межстрочный интервал – полуторный;
- выравнивание по ширине;
- отступ первой строки абзаца – 1,5 см.;
- листы должны быть пронумерованы и вложены в папку с файлами.

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

**4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

№ №	Код контролируемой компетенции (или ее части) и ее формулировка	Контролируемые разделы (этапы) практики	Наименование оценочного средства
1	<b>З (УК-1):</b> - методы поиска информации и работы с ней; сущность системного подхода.	Подготовительный этап	Типовые задания
2	<b>У (УК-1):</b> - анализировать задачу, выделять этапы ее решения, осуществлять действия по решению; находить различные варианты решения задачи, оценивать их преимущества и риски.	Подготовительный этап	Типовые задания
3	<b>В (УК-1):</b> - навыками оценивания практических последствий возможных вариантов решения задачи; навыками грамотного, логичного, аргументированного формулирования собственных суждений и оценок.	Основной этап	Отчет, дневник по практике
4	<b>З (УК-3):</b> стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует	результативно-аналитический этап	Дневник по практике
5	<b>У (УК-3):</b> определять свою роль в команде; устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.); оценивать последствия личных действий и	Основной этап	Отчет по практике

	планировать последовательность шагов для достижения заданного результата		
6	<b>В (УК-3):</b> навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды;	Заключительный этап	Зачет с оценкой
7	<b>З (УК-6):</b> свои ресурсы и их пределы (личностные, психофизиологические, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы	Подготовительный этап	Дневник по практике
8	<b>У (УК-6):</b> планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата	Подготовительный этап	Дневник по практике
9	<b>В (УК-6):</b> навыками реализации намеченной цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; навыками использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков	Основной этап	Отчет по практике
10	<b>З (ПКС-1):</b> - особенности проектирования образовательного процесса по дисциплинам, соответствующим направленности (профилю) образовательной программы, в общеобразовательной школе; характеристику личностных, метапредметных и предметных результатов обучающихся в контексте обучения школьной дисциплины (согласно ФГОС и примерной учебной программы).	Подготовительный этап	Дневник по практике
11	<b>У (ПКС-1):</b> - планировать, моделировать и реализовывать различные виды урочной и внеурочной деятельности; применять приемы, направленные на поддержание интереса обучающихся к урочной и внеурочной деятельности.	Основной этап	Дневник по практике
12	<b>В (ПКС-1):</b> - предметным содержанием дисциплины, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы; умениями отбора вариативного содержания с учетом взаимосвязи урочной и внеурочной форм обучения школьному предмету.	Основной этап	Дневник по практике
13	<b>З (ПКС-2):</b> концептуальные положения и требования к организации образовательного	Подготовительный этап	Типовые задания

	процесса по дисциплинам, соответствующим направленности (профилю) образовательной программы, определяемые ФГОС общего образования; особенности частных методик обучения истории и праву.		
14	<b>У (ПКС-2):</b> - проектировать элементы образовательной программы, рабочую программу учителя по дисциплине; планировать, моделировать и реализовывать различные организационные формы в процессе обучения школьному предмету; планировать и комплексно применять различные средства обучения школьному предмету с использованием современных методик.	Основной этап	Отчет по практике
15	<b>В (ПКС-2):</b> - умениями по планированию и проектированию образовательного процесса; методами обучения школьному предмету и современными образовательными технологиями.	Основной этап	Отчет, дневник по практике

#### 4.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Результаты (освоенные компетенции)	Контролируемые разделы (этапы) практики	Основные показатели оценки результата	Критерии оценивания компетенций
<b>УК-1</b>	Подготовительный этап Результативно - аналитический этап	Оформление отчётной документации, необходимой для прохождения практики, в соответствии с учебным планом	Умеет находить, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи.
<b>УК-3</b>	Основной этап Результативно - аналитический этап	Оформление отчётной документации, необходимой для прохождения практики, в соответствии с учебным планом	Знает стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. Умеет определять свою роль в команде; устанавливать разные виды коммуникации, оценивать последствия личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата. Владеет навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды.



<b>УК-6</b>	Подготовительный этап Результативно - аналитический этап	Оформление отчётной документации, необходимой для прохождения практики, в соответствии с учебным планом	Умеет планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста. Владеет навыками использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков
<b>ПКС-1</b>	Подготовительный этап Основной этап Результативно - аналитический этап	Оформление отчётной документации, необходимой для прохождения практики, в соответствии с учебным планом	Умеет планировать, моделировать и реализовывать различные виды деятельности в процессе обучения по соответствующему предмету; применять предметные методики и современные образовательные технологии в процессе обучения по соответствующему предмету.
<b>ПКС-2</b>	Подготовительный этап Основной этап	Оформление отчётной документации, необходимой для прохождения практики, в соответствии с учебным планом	Владеет умениями по созданию и применению в практике обучения школьному предмету рабочих программ, методических разработок, дидактических материалов с учетом индивидуальных особенностей и образовательных потребностей обучающихся

#### Описание шкалы оценивания

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет о практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

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

##### **Типовые контрольные работы**

##### **Уровень ниже среднего.**

###### Вариант I.

1. Назовите главные музеи г. Ельца и его округи. Что Вы знаете об истории их возникновения?

2. Когда в России впервые появилась идея научного формирования музейных коллекций?

###### Вариант II.

1. Назовите самые крупные музеи г. Москвы. Что Вы знаете об истории их возникновения?

2. Дайте определение понятию «музейная коллекция».

###### Вариант III.

1. Назовите самые крупные музеи г. Санкт-Петербурга. Что Вы знаете об истории их создания?

2. Дайте определение понятию «музейный фонд».

##### **Средний уровень.**

###### Вариант I.

1. Возникновение первых музеев в России .

2. Виды экспонатов, формы их поиска и сбора.

###### Вариант II.

1. Происхождение и развитие музеев в зарубежных странах.

2. Особенности первичного сбора материалов.

###### Вариант III.

1. Вклад музеев Великой Отечественной войны в сохранение культурных ценностей страны.

2. Комплектование и учет музейных фондов.

##### **Уровень выше среднего.**

###### Вариант I.

1. Специфика научно-исследовательской работы музеев исторического профиля. ( на примере одного).

2. Основные этапы работы в фондах.

###### Вариант II.

1. Специфика научно-исследовательской работы краеведческих музеев. ( на примере одного).

2. Особенности построения экспозиции.

###### Вариант III.

1. Специфика научно-исследовательской работы литературных и художественных музеев. ( на примере одного).

2. Формы популяризации научно-просветительской работы музеев

##### **Примерная тематика рефератов**

1. История создания и развития музея (по выбору).

2. Изучение музейного собрания – важнейшая задача научно-исследовательской деятельности музеев.

3. Атрибуция музейных предметов как вид научно-исследовательской работы в музее.
4. Методы атрибуции в музее, их эффективность.
5. Социологические исследования как фактор повышения эффективности работы музея.
6. Основные направления и виды научно-исследовательской работы в музеях.
7. Организация научно-фондовой работы в музее.
8. Учет и хранение музейных фондов.
9. Музейная экспозиция: история и тенденции развития на современном этапе.
10. Роль научного комплектования в экспозиционной и выставочной деятельности музея.
11. Взгляд в будущее цифрового мира и роль музеев в нем.
12. Влияние цифровых оригиналов и принципов цифрового хранения на характеристики музейного предмета: уникальность, подлинность, функциональность.
13. Основы цифровой обработки изображений и хранения цифровых данных.
14. Работа с приложением для обмена фотографиями и видеозаписями с элементами социальной сети Instagram в музее
15. История развития музея на примере аккаунта Дарвиновского музея, динамика роста
16. Типы электронных публикаций, и технические средства для их показа.
17. Новые возможности представления информации о музее и его экспонатах.
18. Дополненная реальность в музее: от QR-кодов до трехмерных инсталляций.
19. Аудиогиды и другие музейные гаджеты для навигации и сопровождения на выставке.
20. Мультимедийные технологии и 3D технологии в музейном проектировании.
21. Информационная поддержка экспозиции.
22. Публикация видеоконтента на музейном Youtube канале. Материально-техническая база для съемок и особенности ведения канала
23. Музейный веб-сайт: общий обзор российских и зарубежных порталов и веб-сайтов и их типовая структура. проекты MINERVA и MINERVA PLUS
24. Публикация видеоконтента на музейном Youtube канале. Материально-техническая база для съемок и особенности ведения канала

## ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛЬНЫХ ВОПРОСОВ

1. Понятие «музееведение», предмет и объект исследования музееведения
2. Язык науки: основные понятия музееведения
3. Место музееведения в системе наук
4. История музейного дела в мире (протомузейное собирательство и коллекционирование)
5. Становление музея как социального феномена. Систематическое коллекционирование.
6. Формирование музеев современного типа. Формирование публичной политики музеев.
7. Мультимедийные проекты в системе экспозиции.
8. Проектирование экспозиции: основные этапы научного проектирования.
9. Мультимедийное сопровождение выставок.
10. Культурно-образовательное пространство современного музея.
11. Работа на платформах (Google, Яндекс и др.) и создания виртуальных галерей
12. Формы культурно-образовательной и рекреационной работы музея.
13. Экскурсионная работа в музее: направления, формы.
14. Информационные технологии в экспозиционно выставочной деятельности музея.
15. Роль музея как собирателя, хранителя и интерпретатора информации о культурном наследии в «информационном обществе».
16. Мобильные технологии для музеев. Дополненная и виртуальная реальность

#### **4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по учебной предметно-содержательной практике (музейная), проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относится проверка знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся при собеседовании по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации с методистом от образовательной организации.

Промежуточная аттестация по учебной предметно-содержательной практике (музейная), осуществляется в форме зачета с оценкой. Для получения зачета обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ и отзыва руководителя практики (см.: Раздел III «Положения о порядке проведения практики»).

Дифференцированный зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме программы практики. Результаты аттестации практики фиксируются в зачетно-экзаменационных ведомостях. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной промежуточной аттестации по специально разработанному графику.

### **V. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ**

#### **5.1. Этапы практики:**

1 этап подготовительный – готовится приказ по практике, обучающиеся знакомятся с соответствующей документацией по практике, с требованием, содержанием, формой и объемом работы при изучении теории и практики музейной практики.

2 этап основной – практика в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Елецкий городской краеведческий музей». Познакомиться с историей музея. Составить схему музеев области, определить место данного музея в этой системе. Охарактеризовать связи музея с музеями России. Изучить правила техники безопасности в музеях. Изучить функциональную структуру фондов. Проанализировать структуру фондовых коллекций. Познакомиться с топографической описью фондов. Выяснить правила и особенности нанесения на предметы учётных обозначений в зависимости от материала изготовления, формы, размеры предмета. Выявить источники и перспективы комплектования музея. Изучить нормативные документы по хранению музейных фондов и требования к Организации и функционированию фондо-хранилищ и других мест нахождения музейных материалов. Изучить концепцию, перспективный и текущий планы научно-исследовательской работы музея

3 этап результативно-аналитический - принять участие в подготовке и проведении одного из мероприятий базы практики: вечера, встречи, конференции и т. д. Подготовить сообщение о результатах своей научно-исследовательской деятельности в музее, подготовка и сдача отчетной документации и зачета с оценкой.

#### **5.2. Базы практики:**

Учебная предметно-содержательная практика (музейно-проектная деятельность) проходит на базе организаций, направленность деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Елецкий городской краеведческий музей».

### **VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

## 6.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

### Основная литература

1. Шляхтина, Л.М. Основы музейного дела: теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.М. Шляхтина. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург: Лань, Планета музыки, 2019. — 248 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/113995>
2. Юмашева, Ю. Ю. Цифровая трансформация аудиовизуальных архивов. Аудиовизуальные архивы онлайн / Ю. Ю. Юмашева. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. — 600 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=597422> (дата обращения: 28.11.2021). — Библиогр.: с. 501-533. — ISBN 978-5-4499-1518-4. — DOI 10.23681/597422. — Текст : электронный.

### Дополнительная литература

1. Александров Ю. Н.: экскурсия как искусство : [16+] / сост. А. Ю. Александрова. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. — 190 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601691> (дата обращения: 28.11.2021). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-4499-1790-4. — DOI 10.23681/601691. — Текст : электронный.
2. Майстровская, М. Т. Музей как объект культуры. XX век: искусство экспозиционного ансамбля / М. Т. Майстровская ; Московская государственная художественно-промышленная академия им. С. Г. Строганова. — Москва : Прогресс-Традиция, 2018. — 682 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483001> (дата обращения: 28.11.2021). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-89826-508-3. — Текст : электронный.
3. Технология выставочной деятельности в социально-культурной сфере : учебно-методическое пособие : [16+] / авт.-сост. Ю. В. Бовкунова, Н. В. Ефремова, Е. В. Мирошниченко ; Белгородский государственный институт искусств и культуры. — Белгород : Белгородский государственный институт искусств и культуры, 2019. — 166 с. : табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615923> (дата обращения: 28.11.2021). — Библиогр. в кн. — Текст : электронный.

### Интернет-ресурсы

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	<a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	<a href="http://www.e.lanbook.com">http://www.e.lanbook.com</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС)Издательства «Лань»	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой

			имеется доступ к сети Интернет
	<a href="http://www.unesco.ru/heritage/Objects/tentative.htm">http://www.unesco.ru/heritage/Objects/tentative.htm</a>	Список Всемирного наследия UNESCO	Свободный доступ.
1.	<a href="http://www.museum.ru">http://www.museum.ru</a> .	Союз Музеев России	Свободный доступ.
2.	<a href="http://www.adit.museum.ru">http://www.adit.museum.ru</a> .	АДИТ (Ассоциация по документации и информационным технологиям в музеях)	Свободный доступ.
3.	<a href="http://www.icom.org">http://www.icom.org</a> .	ICOM	Свободный доступ.

**6.2. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

***Перечень информационных технологий***

Использование мультимедийного оборудования в процессе прохождения практики: проектор, интерактивная доска, компьютер и т.д.

***Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости - не предусмотрен)***

**VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА,  
НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Материально-техническая база организации, в которой проводится учебная практика, помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям технической безопасности при проведении учебных работ.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А.БУНИНА»**

**ИНСТИТУТ \_\_\_\_\_**

**ДНЕВНИК  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

*(учебной/производственной)*

обучающегося \_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(ФИО)*

**Направление подготовки:**

**Направленность (профиль):**

**Квалификация (степень):**

**Форма обучения:**

**Сроки прохождения практики:**

**Место прохождения практики:**

**Ежедневный план \_\_\_\_\_ практики**  
(учебной/производственной)

Дата	Содержание практики	Возникшие вопросы	Результат работы
1 день (дата)	Знакомство с особенностями работы .... в целом, изучение <u>режима</u> работы, расписания и школьной культуры.	Изучение документов, на которых основывается работа организации;	Ознакомился с принципами работы учреждения, его деятельностью, коллективом. Изучил основополагающие документы.
2 день (дата)			
...			
...			
...			
...			
30 день	Подведение итогов, написание отчета о пройденной практике.		

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(указать должность, звание)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)  
(печать организации)

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

**Примечания:**

1. Дневник – это официальный документ, поэтому записи должны быть подтверждены подписью ответственного лица предприятия, печатью организации, где обучающийся проходил практику. В конце дневника подводятся итоги.
2. После окончания практики обучающийся представляет дневник руководителю практики, на основании которого руководитель составляет отзыв о работе практиканта (см.: Раздел III «Положения о порядке проведения практики», п.2.6).