

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Базовая кафедра Истории, педагогики и психологии



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе
Е. И. Луковникова

Е. И. Луковникова 2020 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

44.03.01. Педагогическое образование

Профиль
История

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	Стр.
1. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ, ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ.....	4
4.1 Распределение объёма практики по видам учебных занятий и трудоёмкости	4
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	4
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ (ДНЕВНИК, ОТЧЕТ И Т.Д.).....	5
6.1. Дневник практики	5
6.2. Отчет по практике	5
7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	7
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	8
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	9
9.1. Описание материально-технической базы.....	9
9.2. Перечень баз для всех способов проведения практик	10
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ	10
Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	12

1. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

1.1. Вид практики – учебная.

1.2. У обучающихся в ходе практики должно сформироваться целостное представление о нормативных и локальных документах, документообразовании основных фондов организации.

1.3. Способы проведения: стационарная; выездная.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

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

Вид деятельности выпускника

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

Цель практики

Целью учебной (практики по получению первичных навыков научно-исследовательской работы) практики является получение профессиональных умений и навыков, закрепление знаний и умений, приобретенных обучающимися в результате освоения теоретических курсов, выработка практических навыков научного исследования.

Задачи практики

Задачи практики: формирование знаний, умений и владений на основе компетентностного подхода.

Код компетенции	Содержание компетенций	Код и содержание индикатора(ов) достижения компетенции
1	2	3
ПК-3	Способен участвовать в проектировании предметной среды образовательной программы.	ПК-3.1. Учитывает дидактические возможности, принципы и подходы к организации предметной среды исторических дисциплин.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать: компоненты образовательной среды и их дидактические возможности; принципы и подходы к организации предметной среды для обучения соответствующим предметам,

Уметь: обосновывать и включать этнокультурные объекты в образовательную среду и процесс обучения; использовать возможности социокультурной среды региона в целях достижения результатов обучения

Владеть: умениями по проектированию элементов предметной среды с учетом возможностей конкретного северного региона

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная (ознакомительная) является обязательной.

Учебная (ознакомительная) базируется на знаниях, полученных при изучении таких учебных дисциплин, как Организация учебно-исследовательской работы.

Основываясь на изучении перечисленных дисциплин, учебная (практика по получению первичных навыков научно-исследовательской работы) представляет основу для изучения дисциплин: источниковедение.

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

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ, ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Объем практики: 6 зачетных единиц.

Продолжительность: 4 недели/ 216 академических часов.

4.1. Распределение объема практики по видам учебных занятий и трудоемкости

Вид учебных занятий	Трудоемкость (час.)
1	2
I. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	2
Инструктаж по технике безопасности (при организации выезда за пределы г.Братска)	1
Практическое занятие по ознакомлению с программой практики	1
Групповые (индивидуальные) консультации*	+
II. Самостоятельная работа обучающихся (СР)	216
Работа в библиотеках, музее.	200
Подготовка к зачету с оценкой	3
Подготовка и формирование отчета по практике	10
III. Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	1

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ раздела и темы	Наименование раздела (этапа) практики	Трудоемкость, (час.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (час.)		
			учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся
			лекции (вводные)	практические занятия	
1	2	3	4	5	6
1.	Подготовительный этап	2	1	1	-
1.1.	Инструктаж по технике безопасности	1	1	-	-
1.2.	Ознакомление с рабочей программой по практике	1	-	1	-
2.	Исследовательский этап	162	-	-	162
2.1.	Работа в библиотеке.	80	-	-	80
2.2.	Работа в музее.	82	-	-	82
3.	Обработка и анализ полученных материалов	40	-	-	40
4	Подготовка отчета по практике	11	-	-	11
4.1.	Составление отчета	10	-	-	10
4.2.	Защита отчета по практике	1	-	1	-
	ИТОГО	216	1	2	216

5.1. Содержание практики, структурированное по разделам и темам

№ раздела и темы	Наименование раздела и темы практики	Содержание учебного занятия	Вид занятия в интерактивной, активной,
------------------	--------------------------------------	-----------------------------	--

			<i>инновационной формам, (час.)</i>
1	2	3	4
1.	Подготовительный этап		
1.1.	Техника безопасности при работе в библиотеках и архивах	Правила техники безопасности при работе в библиотеках и с фондами в архивных учреждениях. Правила поведения обучающихся ФГБОУ ВО «БрГУ» (лекция)	-
1.2.	Рабочая программа по практике	Основные требования программы преддипломной практики: цели, задачи, содержание. Правила оформления отчета	-

6. Формы отчетности по практике

6.1. Дневник практики

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

На титульном листе дневника указывается:

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

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

- Ф.И.О. руководителя практики от университета и от музея, на титульном листе указываются также Ф.И.О. руководителя от музея.

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

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

6.2. Отчет по практике

6.2.1. Требования к отчету по практике

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

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

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

Структурными элементами Отчета являются:

1. Титульный лист.
2. Задание на практику.
3. Содержание.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованных источников.

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

8. Приложение 2. Коллекционная опись.

9. Характеристика на студента с места прохождения практики.

На титульном листе Отчета указывается:

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

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

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

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

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

В содержании указываются все разделы Отчета с указанием страниц.

Во введении необходимо сформулировать и описать цели и задачи практики.

В состав основной части входят следующие разделы:

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

2. Выполненное индивидуальное задание.

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

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

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

В разработке обязательно должны быть определены:

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

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

- цель и задачи мероприятия;

- оборудование и место проведения;

- этапы проведения мероприятия;

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

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

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

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

Опись музейных предметов должна представлять собой таблицу, включающую следующие графы:

- Порядковый номер;

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

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

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

6.2.2. Примерная тематика индивидуальных заданий

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

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

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

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

№	Наименование издания	Кол-во экзemplяров в библиотеке, шт.	Обеспеченность экз/чел.
1	2	3	4
Основная литература			
1.	Сапанжа, О.С. Музеология: историография и методология :	ЭР	1

	учебное пособие / О.С. Сапанжа ; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. - СПб. : РГПУ им. А. И. Герцена, 2014. - 112 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428319		
2.	Хайретдинова, Н.Э. Организация экскурсионных услуг в индустрии гостеприимства : учебное пособие / Н.Э. Хайретдинова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уфимский государственный университет экономики и сервиса». - Уфа : Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2015. - 176 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445128	ЭР	1
3.	Левочкина, Н.А. Музейный менеджмент : курс лекций / Н.А. Левочкина. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 124 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457613	ЭР	
4	Тельчаров, А.Д. Архивоведение : учебное пособие / А.Д. Тельчаров. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 184 с. : табл. - [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450785 (19.10.2017).	ЭР	1
Дополнительная литература			
5.	Короткова, М.В. Изучение повседневной культуры России в музее и школе : методическое пособие / М.В. Короткова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский педагогический государственный университет». - М. : Прометей, 2013. - 294 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240543	50	1
6.	Архивоведение [Текст] : учебник / Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева, Е. М. Бурова ; Ред. В. П. Козлов. - 5-е изд., доп. - М. : Академия, 2007. - 271 с. ; 21 см. - Библиогр.: с. 264-268. - ISBN 978-5-7695-3797-4	ЭР	1

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

1. Электронный каталог библиотеки БрГУ http://irbis.brstu.ru/CGI/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&S21CNR=&Z21ID=.
2. Электронная библиотека БрГУ <http://ecat.brstu.ru/catalog>.
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» <http://biblioclub.ru>.
4. Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань» <http://e.lanbook.com>.
5. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru>.
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>.
7. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/>.
8. Национальная электронная библиотека НЭБ <http://xn--90ax2c.xn--p1ai/how-to-search/>.

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

9.1. Перечень баз практики

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Архивохранилища оборудованы системами охранно-пожарной сигнализации и автоматического порошкового пожаротушения; стеллажным оборудованием (металлическими стеллажами и шкафами). 80 % архивных документов закартонированы в специализированные короба, остальные в связках в бумаге (2,9% незакартонированных дел

постоянного хранения неформатные, упакованы в связки в бумагу-крафт; остальные - дела по личному составу.

9.2. Перечень баз практики

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

- Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Братский городской объединенный музей истории освоения Ангары» 01.-24.-01/10.05.18-231 (договор бессрочный);
- Архивный отдел организационно-контрольного управления администрации города Братска / Администрация г. Братска 01-24-01/ 10.05.18- 227 (договор бессрочный).

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

1. Подготовительный этап

Задание

Музей как научно-исследовательское учреждение.

Порядок выполнения:

1. Определите основные направления и виды научно-исследовательской работы МБУК «БГОМ истории освоения Ангары».
2. Выявить методические особенности работы с фондовыми предметами.
3. Получить первичное представление о менеджменте и маркетинге в музее.

Форма отчетности:

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

Задания для самостоятельной (индивидуальной) работы:

1. Изучение специальной методической литературы, рекомендованной музейными работниками.
2. Изучение музейных предметов.
3. Выявление основных проблем комплектования и хранения фондов МБУК «БГОМ истории освоения Ангары»

Рекомендации по выполнению заданий

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

2. Профессиональная деятельность

Задание

Экспозиционная деятельность музея.

Порядок выполнения:

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

Форма отчетности:

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

Задания для самостоятельной (индивидуальной) работы:

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

Рекомендации по выполнению заданий

- Изучить этапы научного проектирования, в ходе которого разрабатываются основные идеи экспозиции и ее конкретное содержание, художественного проектирования, призванного обеспечить образное, пластическое воплощение темы, технического и рабочего проектирования, фиксирующих место каждого экспоната, текста и технических средств.
- Наблюдать за работой научных сотрудников, разрабатывающих экспозицию, и фиксировать основные ее этапы.
- Ознакомиться с используемыми экспозиционными материалами: воспроизведениями музейных предметов и внемузейных объектов, научно-вспомогательными материалами, этикетажем; принять посильное участие в их изготовлении.
- Определить виды экскурсий и критерии их классификации
- Выявить специальные методические приемы, способствующие формированию в группе доверительной психологической атмосферы, возникновению и сохранению контакта между экскурсоводом и аудиторией.
- Составить обзор использующихся в музейной практике МБУК «БГОМ истории освоения Ангары» форм научно-просветительной работы, пользуясь классификацией музейного педагога М.М. Юхневич, выделяющей десять базовых форм культурно-образовательной деятельности музея.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. Описание фонда оценочных средств (паспорт)

№ компетенции	Элемент компетенции	Раздел (этап)	ФОС
ПК-3	- способность участвовать в проектировании предметной среды образовательной программы.	2. Исследовательский этап.	Отчет по практике, дневник по практике, вопросы к зачету № 1.1, 1.2
		3. Обработка и анализ полученных материалов	Отчет по практике, дневник по практике, вопросы к зачету № 1.3, 1.4.
		4. Подготовка отчета по практике.	Отчет по практике, дневник по практике, вопросы к зачету № 1.5, 1.6.

2. Вопросы к дифференцированному зачету

№ п/п	Компетенции		ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ	№ и наименование раздела
	Код	Определение		
1	2	3	4	5
1.	ПК-3	-способность участвовать в проектировании предметной среды образовательной программы.	<p>1.1 Определите статус МБУК «БГОМ истории освоения Ангары», его значение для культурно-образовательной инфраструктуры региона и города.</p> <p>1.2 Опишите подобранные вами методические приемы, использованные при составлении методической разработки мероприятия любой формы научно-просветительной работы музея.</p> <p>1.3 Дайте методическую характеристику структуры коллекционной описи предметов, подготовленной вами в рамках отчета по практике.</p> <p>1.4 Охарактеризуйте и дайте методическое обоснование использования документов музейного учреждения в образовательной сфере.</p>	<p>2. Исследовательский этап.</p> <p>3. Обработка и анализ полученных материалов</p> <p>4. Подготовка отчета по практике.</p>

		<p>1.5. Какие черты и приемы работы с музейной аудиторией вы знаете? Охарактеризуйте место и роль изучаемого музея как обучающего центра в образовательной структуре города.</p> <p>1.6. Какие педагогические способности необходимы работнику музея при организации музейно-педагогической работы?</p>	
--	--	---	--

3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Оценка	Критерии
<p>Знать: компоненты образовательной среды и их дидактические возможности; принципы и подходы к организации предметной среды для обучения соответствующим предметам,</p> <p>Уметь: обосновывать и включать этнокультурные объекты в образовательную среду и процесс обучения; использовать возможности социокультурной среды региона в целях достижения результатов обучения</p> <p>Владеть: умениями по проектированию элементов предметной среды с учетом возможностей конкретного северного региона</p>	отлично	<p>Полностью и с высоким качеством выполнена рабочая программа практики и индивидуальное задание.</p> <p>Глубоко и всесторонне изучены: основные направления и виды научно-исследовательской работы; основные проблемы полевой работы; формы и методы организации полевой работы; нормативно-правовые акты; традиционные и инновационные формы, методы, виды археологической деятельности.</p> <p>Показаны глубокие знания и умения: основ речевой культуры; принципов организации сотрудничества обучающихся, развития их творческих способностей; принципов самоорганизации и самообразования; навыков научно-исследовательской деятельности.</p> <p>Обязательно наличие положительного заключения от руководителя практики.</p>
	хорошо	<p>Полностью и с хорошим качеством выполнена рабочая программа практики и индивидуальное задание.</p> <p>В достаточной мере изучены: основные направления и виды научно-исследовательской работы; основные проблемы полевой работы; формы и методы организации полевой работы; нормативно-правовые акты;</p>

		<p>традиционные и инновационные формы, методы, виды археологической деятельности. Показаны знания и умения: основ речевой культуры; принципов организации сотрудничества обучающихся, развития их творческих способностей; принципов самоорганизации и самообразования; навыков научно-исследовательской деятельности.</p>
	<p>удовлетворительно</p>	<p>Полностью выполнена рабочая программа практики. Частично изучены: основные направления и виды научно-исследовательской работы; основные проблемы полевой работы; формы и методы организации полевой работы; нормативно-правовые акты; традиционные и инновационные формы, методы, виды археологической деятельности. Относительно полно показаны необходимые знания и умения: основ речевой культуры; принципов организации сотрудничества обучающихся, развития их творческих способностей; принципов самоорганизации и самообразования; навыков научно-исследовательской деятельности.</p>
	<p>неудовлетворительно</p>	<p>Не выполнена рабочая программа практики. Не изучены: основные направления и виды научно-исследовательской работы; основные проблемы полевой работы; формы и методы организации полевой работы; нормативно-правовые акты; традиционные и инновационные формы, методы, виды археологической деятельности. Не показаны необходимые знания и умения: основ речевой культуры; принципов организации сотрудничества обучающихся, развития их творческих способностей; принципов самоорганизации и самообразования; навыков</p>

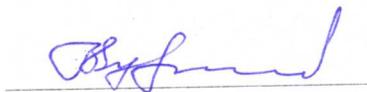
		научно-исследовательской деятельности. Наличие отрицательного заключения от руководителя практики, постоянные нарушения дисциплины.
--	--	--

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.01. Педагогическое образование от «22» февраля 2018 г. №121

для набора 2020 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для:
- очной формы обучения от «3» февраля 2020 г. № 46,
- заочной формы обучения от от «3» февраля 2020 г. № 46.

Программу составил (и):

ВА. Кудашкин, доцент, к.ист.н



на заседании выпускающей базовой кафедры Истории, педагогики и психологии
«21» мая 2020 г., протокол № 8.

Заведующий базовой кафедрой ИПиП



В.В.Кудряшов

СОГЛАСОВАНО:

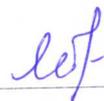
Заведующий выпускающей кафедрой



В.В.Кудряшов

Рабочая программа одобрена методической комиссией ГПФ
от «26» мая 2020 г., протокол №7

Председатель методической комиссии факультета



Н.Н.Лебедева

СОГЛАСОВАНО:

Начальник методического отдела



Е.А. Мотыгулина

Регистрационный № 938