

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «АлтГПУ»)

УТВЕРЖДАЮ
проректор по учебной работе и
международной деятельности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА (МУЗЕЙНАЯ)

Код, направление подготовки
(специальности):
44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)

Профиль (направленность):

История и Обществознание
История и Право

Форма контроля в семестре
Зачет с оценкой 4

Квалификация:
бакалавр

Форма обучения:
очная

Общая трудоемкость (час / з.ед.):
108 / 3

Программу составил(а):

Грибанова Н.С., доцент кафедры отечественной истории, канд. ист. наук.

Программа подготовлена на основании учебного плана в составе ОПОП 44.03.05 Педагогическое образование: История и Английский язык, утвержденных Ученым советом ФГБОУ ВО «АлтГПУ» от «29» марта 2021 г., протокол № 7.

Программа утверждена:

на заседании Ученого совета института истории, социальных коммуникаций и права

Протокол от «16» февраля 2021 г. № 6

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель – формирование представлений о музейном деле как специфической сфере общественной деятельности, тесно связанной с исторической наукой, образованием и воспитанием, приобретение базовых умений и навыков самостоятельной практической деятельности в сфере музейного дела, необходимых для эффективного осуществления педагогической деятельности учителя истории в образовательных учреждениях.

Задачи:

- ознакомление с содержанием просветительской, научно-фондовой, экспозиционно-выставочной, рекламно-издательской деятельности музеев исторического профиля;
- усвоение основных принципов построения экспозиций и организации выставок в музеях исторического профиля, организации просветительской деятельности музеев;
- формирование навыков музейной деятельности (сбора, первичной обработки и организации учета различных категорий музейных предметов, определения ценности музейного предмета, создания выставок, разработки и проведения экскурсии и т.д.);
- овладение приемами и средствами использования ресурсов музеев в исследовательской работе, в преподавании истории в школе, во внеклассной работе с учащимися.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Археология

Этнология

Вспомогательные исторические дисциплины

Учебная практика: ознакомительная практика (археологическая, этнографическая)

2.2. Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:

Этнография Алтая и сопредельных территорий

Архивоведение

Историческое краеведение

Источниковедение

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

Индикаторы достижения компетенции	Результаты освоения практики
ИУК - 1.1. Ставит и анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие	Знает: – ключевые понятия, используемые в музейной деятельности; – содержание основных нормативных документов и инструкций по учету и хранению музейных ценностей, входящих в состав общероссийского музейного фонда; – специфику основных направлений деятельности музеев исторического профиля (научно-фондовой, экспозиционно-выставочной, просветительской, рекламно-издательской); – принципы экспонирования, принятые в современных музеях исторического профиля; – формы культурно-образовательной деятельности музея, используемые в работе с детской аудиторией. Умеет:
ИУК - 1.3. Рассматривает различные варианты решения поставленных задач на основе системного подхода, научных методов и достижений	
ИУК - 1.5. Формирует собственные мнения и суждения, аргументирует выводы с применением философско-понятийного аппарата	
ИПК – 4.1. Выявляет и анализирует актуальные	

проблемы образования и науки в предметных областях	– осуществлять выбор подходов для решения поставленных задач в области научно-фондовой и просветительской работы музея, основываясь на знании научных методов и достижений современного музееведения;
ИПК – 4.2. Организует исследовательскую деятельность в предметных областях.	– организовать и вести научно-фондовую, экспозиционно-выставочную и просветительскую деятельность музея исторического профиля.
ИПК – 5. 2. Анализирует содержание учебного материала с точки зрения его научности, психолого-педагогической и методической целесообразности использования в соответствии с потребностями и особенностями обучающихся	– использовать возможности музеев в решении задач воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности; – использовать основные формы работы с посетителем, практикуемые в современных музеях исторического профиля; – использовать музейный потенциал для организации исследовательской работы, преподавания истории в школе, внеклассной работы с учащимися. – формировать собственное мнение и суждения, аргументировать выводы при анализе опыта работы музеев г. Барнаула с применением философско-понятийного аппарата и музейной терминологии. Владеет: – основными приемами и методами подготовки и проведения экскурсий, разработки и проведения музейных мероприятий; – первичными навыками организации научно-фондовой, выставочной и экспозиционной работы в школьном музее исторического профиля; – навыками анализа поставленных задач в области музейной деятельности; – навыками организации исследовательской работы с использованием музейных собраний.

4. ВИД, СПОСОБ И ФОРМА(Ы) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Вид практики: учебная

4.2. Тип практики: ознакомительная (музейная)

4.3. Способ проведения практики: стационарная, выездная.

4.4. Форма(ы) проведения: дискретно по периодам проведения практики.

4.5. Объем практики. 108 часа / 3 з.е.

4.6. Практическая подготовка: управленческая практика организуется путем непосредственного выполнения обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5. БАЗА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

5.1. Профильные организации:

Государственные, муниципальные, вузовские и школьные музеи г. Барнаула и Алтайского края, выбор которых осуществляется историческим факультетом.

Взаимодействие Университета и профильных организаций осуществляется на основе договоров о проведении практики.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- возможность музея обеспечить полный объем работы студенту для прохождения практики;
- наличие в музее необходимых условий (организационных, методических, кадровых, материально-технических, научно-методических) для прохождения студентами практики по получению первичных профессиональных умений и навыков;
- высокий уровень профессиональной компетентности специалистов (сотрудников музея);
- готовность сотрудников музея к сотрудничеству, наличие у них мотивации к обучающему типу взаимодействия в системе «специалист-студент»;
- согласие принимающей стороны на заключение договора о безвозмездном сотрудничестве.

Обучающиеся любых форм обучения проходят практику в музеях города Барнаула и Алтайского края, предлагаемых руководителем практики на основании направления или ходатайства от Университета.

5.2. Структурные подразделения Университета: Историко-краеведческий музей АлтГПУ, Музей истории образования имени П. П. Костенкова, кафедра отечественной истории АлтГПУ.

6. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ, АТТЕСТАЦИИ И ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

6.1. Формы текущего контроля:

- выполнение индивидуальных заданий;
- участие в мероприятиях музея-базы практики;
- участие в итоговой конференции;
- оформление отчетной документации, отчёта обучающегося.

6.2. Формы промежуточной аттестации:

- зачет с оценкой.

6.3. Отчетная документация:

По окончании практики обучающийся сдает руководителю практики от факультета Отчет (Приложение 1.1), который содержит сведения о выполненной обучающимся работе в период практики, материалы, подготовленные в ходе практики (см. раздел 7) и отметку руководителя от профильной организации.

На основе представленного Отчета и комплекта обязательных документов руководитель практики от факультета выставляет итоговую отметку на титульном листе отчета, в ведомости и зачетной книжке.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№	Этапы (структура)	Содержание деятельности обучающихся
1.	Подготовительный	Установочная конференция. Ознакомление с приказом о проведении музейной практики, с ее целями и задачами. Определение базы прохождения практики. Оформление

		направления (ходатайства) от Университета для прохождения практики в государственном, вузовском, муниципальном или школьном музеях. Инструктаж по оформлению Отчета о практике. Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и пожарной безопасности Организации с внесением подписей обучающегося и ответственного за ознакомление обучающегося в Отчет по итогам практики обучающегося. Согласование индивидуальных заданий с руководителем практики от профильной организации. Вводные лекции «Основы музейной деятельности». Классификация музеев, функции и основные направления деятельности современных музеев исторического профиля. Основы научно-фондовой работы, экспозиционно-выставочной и просветительской деятельности музеев исторического профиля.
2.	Основной	Знакомство с музеем (базой практики). Ознакомление с нормативной документацией музея, с историей создания и деятельности музея. Выявление специфики в научно-фондовой, экспозиционно-выставочной и просветительской деятельности музея-базы практики в ходе лекции (беседы) сотрудника музея или непосредственной работы в ходе практики. Составление информационно-исторической справки о музее-базе практики. Цикл экскурсий «Музеи г. Барнаула». Посещение государственных, вузовских, школьных и частных музеев г. Барнаула с целью ознакомления с опытом экспозиционно-выставочной и просветительской работы. Практические занятия «Основы работы в музее исторического профиля» (конкретные виды работ студента определяются в зависимости от направлений работы и плана-графика музея-базы практики). – Научно-фондовая работа (ознакомление с книгами поступлений основного, научно-вспомогательного и обменного фондов музея, получение первичных навыков работы с музейным предметом, устными, фотографическими материалами). – Экспозиционно-выставочная деятельность (участие в подготовке выставок и т.п.). – Просветительская деятельность (разработка и проведение музейной экскурсии, мероприятий музея). – Рекламно-издательская деятельность (участие в проведении рекламной акции музея).
3.	Заключительный	Подготовка отчетной документации по музейной практике. Подготовка письменного Отчета о музейной практике. Итоговая конференция. Подведение итогов практики. Защита Отчета о музейной практике.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ: Приложение 2.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

9.1. Рекомендуемая литература: Приложение 3.

9.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Реестр музеев Алтайского края // Официальный сайт Министерства культуры Алтайского края [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

<http://www.culture22.ru/institutions/museums/museum/>

Портал «Музеи России» [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

<http://www.museum.ru/>

Российская музейная энциклопедия [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

<http://www.museum.ru/RME/rme.htm>

Алтайский государственный краеведческий музей : официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.agkm.ru/>

9.3. Перечень программного обеспечения:

9.3.1. При проведении практики на базе Профильной организации:

Программное обеспечение, необходимое для выполнения заданий с использованием компьютера, средств электронного обеспечения производственных (учебных) процессов и электронного оборудования.

9.3.2. При проведении практики на базе Университета:

1. Пакет Microsoft Office.
2. Пакет LibreOffice.
3. Пакет OpenOffice.org.
4. Операционная система семейства Windows.
5. Операционная система Linux.
6. Интернет браузер.
7. Программа для просмотра электронных документов формата pdf, djvu.
8. Медиа проигрыватель.
9. Программа 7zip.
10. Пакет Kaspersky Endpoint Security 10 for Windows.
11. Редактор изображений Gimp.

9.4. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

9.4.1. При проведении практики на базе Профильной организации:

Используются профессиональные базы данных и информационные справочные системы, на использование которых организацией заключены договоры.

9.4.2. При проведении практики на базе Университета: Приложение 4.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

10.1. При проведении практики на базе Профильной организации:

1. Оборудованные учебные классы с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.
2. Аудио-, видеооборудование.
3. Диктофоны, сканеры, фотоаппараты.

10.2. При проведении практики на базе Университета:

1. Оборудованные учебные аудитории, в том числе с использованием видеопроектора и подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета.
2. Аудитории для самостоятельной работы с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета.

3. Оборудованная учебно-научно-исследовательская лаборатория.
4. Аудио, -видеоаппаратура.
5. Диктофоны, сканеры, фотоаппараты.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

В процессе прохождения практики обучающийся обязан:

- своевременно выполнять все задания, предусмотренные программой практики в полном объеме и в установленные сроки;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка профильной организации, выполнять распоряжения администрации и руководителей практики;
- участвовать в подготовке и проведении установочной и итоговой конференций по практике;
- составлять с помощью руководителя-сотрудника организации индивидуальный план своей деятельности в процессе прохождения практики и согласовывать его с групповым руководителем от кафедры;
- в период прохождения практики выполнять профессиональную деятельность, предусмотренную содержанием практики (раздел «Содержание практики»), овладевать необходимыми компетенциями;
- по окончании практики оформлять и представлять групповому руководителю отчетную документацию;
- анализировать затруднения, возникающие во время работы на практике, для выявления и устранения пробелов в своих теоретических знаниях и практической подготовке;
- регулярно отчитываться перед руководителем от профильной организации (музея) о проделанной работе, вести ее ежедневный учет.

Обучающийся имеет следующие права:

- знакомиться с нормативными правовыми актами, документами, делами, находящимися в подразделении по месту прохождения практики, и другими материалами, в объеме заданий, определяемых программой практики и индивидуальными планами;
- пользоваться в установленном порядке, имеющимися в подразделении по месту прохождения практики специальными техническими и иными средствами;
- вносить предложения руководству организации и АлтГПУ по совершенствованию организации и проведения практики.

По вопросам организации практики следует обращаться к руководителям практики:

- факультетскому руководителю – по вопросам места и периода прохождения практики и т.д.;
- групповому руководителю – по вопросам выполнения заданий и оформления отчетных документов и т.д.;
- руководителю от профильной организации – по вопросам проведения инструктажа по внутреннему трудовому распорядку, технике безопасности, пожарной безопасности, подготовки.

Обучающийся, проходящий практику по индивидуальному учебному плану или вне г. Барнаула до начала практики получает от группового руководителя индивидуальные задания с учетом специфики конкретной профильной организации и получает направление ходатайство от Университета. Взаимодействие с групповым руководителем практики в ходе практики осуществляется дистанционным способом.

Обучающийся с ОВЗ может получить альтернативные задания в рамках прохождения практики с учетом имеющихся ограничений. Для этого студент с ОВЗ до начала практики

должен сообщить преподавателю о наличии у него ограниченных возможностей здоровья и необходимости подготовки для него специальных заданий.

- проведение индивидуальных или групповых занятий с целью устранения сложностей по выполнению заданий практики. Для лиц с ОВЗ, по их просьбе, могут быть адаптированы как сами задания, так и формы их выполнения.

- выполнение под руководством преподавателя индивидуального проектного задания, позволяющего сочетать теоретические знания и практические навыки;

- применение мультимедийных технологий в процессе прохождения практики (выполнения заданий), что позволяет экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем;

- дистанционную форму индивидуальных консультаций. Основным достоинством дистанционного обучения для лиц с ОВЗ является то, что оно позволяет полностью индивидуализировать содержание, методы, формы и темпы учебной деятельности лица с ОВЗ, следить за его действиями при решении конкретных задач; вносить вовремя необходимые коррективы как в деятельность студента-инвалида, так и в деятельность преподавателя. Дистанционное обучение также позволяет обеспечивать возможности коммуникаций не только с преподавателем, но и с другими обучаемыми, сотрудничество в процессе познавательной деятельности (форум, вебинар, skype-консультирование). Эффективной формой проведения онлайн-консультаций являются вебинары, которые могут быть использованы для проведения виртуальных консультаций с возможностью сетевого взаимодействия всех участников дистанционного обучения.

Обучающийся с ОВЗ может получить альтернативные задания в рамках прохождения практики с учетом имеющихся ограничений. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации преподавателя, в соответствии с потребностями студента, отмеченными в анкете, и рекомендациями специалистов дефектологического профиля, разрабатывает фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей аттестации для студентов с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости лицам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки к ответу на зачете, выполнения задания по самостоятельной работе.

Студент с ограниченными возможностями здоровья обязан:

- выполнять требования образовательных программ, предъявляемые к степени овладения соответствующими знаниями;

- самостоятельно сообщить в соответствующее подразделение по работе со студентами с ОВЗ о наличии у него подтвержденной в установленном порядке ограниченных возможностей здоровья, жизнедеятельности и трудоспособности (инвалидности) необходимости создания для него специальных условий.

По завершению практики студент обязан предоставить руководителю «Отчет о прохождении практики» (Приложение 1.1.), являющийся основным документом, отражающим содержание, формы, объем и качество его работы в ходе музейной практики. Отчет оформляется в виде дневника студента и должен содержать количественные показатели выполненной работы (в академических часах) и отметки о выполнении работы, сделанные руководителем практики, курирующим тот или иной вид деятельности. Отчет проверяется и подписывается групповым руководителем в заключительные дни практики.

Оценка за практику выставляется групповым руководителем на основании Отчета о музейной практике с учетом качественных и количественных показателей выполненной

работы. Отчеты студентов о прохождении музейной практики представляются на кафедру отечественной истории.

Приложение 1.1.
Отчет о прохождении практики

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный педагогический университет»

Кафедра отечественной истории

Направление подготовки: 44.03.05 «Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)»

Профиль подготовки: История и Обществознание (История и Право)

ОТЧЁТ ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА
(МУЗЕЙНАЯ)**

Выполнил (а): студент(ка) ____
гр.
ФИО

(подпись)

Факультетский руководитель:
кандидат ист. наук, доцент

(подпись)

Оценка: _____
Дата: _____

Д Н Е В Н И К
прохождения учебной (музейной) практики

студентом _____
 (Ф.И.О., курс, группа)

Алтайского государственного педагогического университета

с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

полное наименование учреждения-базы практики

Дата	Содержание выполненной работы	Объем работы (в академических часах)	Отметка о выполнении и подпись руководителя от профильной организации

Обучающийся (практикант) _____ / _____

Подпись / И.О. Фамилия

Отметка _____

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Подпись / И.О. Фамилия

**Лист ознакомления с правилами внутреннего трудового распорядка,
инструкцией(ями) по охране труда и пожарной безопасности¹**

Ознакомлен с документом	ФИО / подпись студента / дата	Организация	ФИО / подпись ответственного за ознакомление / дата
Правила внутреннего трудоого распорядка			
Инструкция (и) по охране труда и пожарной безопасности			

¹ Подписи в последней таблице может ставить: представитель профильной организации (тот же, с кем согласовывались индивидуальные задания), от университета (если практика на базе Университета – факультетский руководитель). Даты – только первым днем практики.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**выполнения индивидуальных заданий в период прохождения практики²**

Ф.И.О. обучающегося (практиканта)		
Направление подготовки / Специальность		
Профиль / Программа		
Вид и тип практики		
Профильная организация / Подразделение Университета		
Дата начала практики		
Дата окончания практики		
Этапы практики (в соответствии с рабочей программой)	Содержание индивидуальных заданий	Планируемый результат
с... _____ по _____		
с... _____ по _____		
с... _____ по _____		

Руководитель практики от факультета/института _____ / _____
Подпись / И.О. Фамилия

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
Подпись / И.О. Фамилия

Обучающийся (практикант) _____ / _____
Подпись / И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__

² Если практика проводится на базе структурных подразделений Университета, то место подписи Руководителя от профильной организации УБРАТЬ, подписывают только Руководитель практики от факультета и Обучающийся.
 Дата Листа согласования индивидуальных заданий указывается днем в период подготовительного этапа прохождения практики.