

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности). Архивно-музейная практика

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки

46.03.01 История

(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВО)

Историко-культурный туризм

(направленность (профиль))

Форма обучения: очная

Год набора: 2018

Распределение часов по семестрам и видам занятий (по учебному плану)

Количество ЗЕТ	3											
Недель по РУП	2											
Виды контроля в семестрах:	Зачеты											
	№№ семестров											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Итого
ЗЕТ по семестрам						3						3
Часы						108						108
Недели						2						2

Тольятти, 2018

Программа составлена на основании ФГОС ВПО/ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 46.03.01 «История», направленность (профиль): «Историко-культурный туризм»

(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВО)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Учебная (рабочая) программа одобрена на заседании кафедры «История и философия» (протокол заседания кафедры № 7 от «19» февраля 2018 г.).



Рецензент

(должность, ученое звание, степень)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» августа 2022 г.

Информация об актуализации рабочей программы дисциплины:

Протокол заседания кафедры № ____ от «__» _____ 20__ г.

Протокол заседания кафедры № ____ от «__» _____ 20__ г.

Протокол заседания кафедры № ____ от «__» _____ 20__ г.

Протокол заседания кафедры № ____ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой «История и философия»

(выпускающей направление (специальность))

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

О.А. Безгина

(И.О. Фамилия)

АННОТАЦИЯ

Б2.В.02(П) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности). Архивно-музейная практика

(наименование практики)

1. Цель и задачи практики

Цель – приобретение практических навыков работы в информационных центрах (архивах, музеях).

Цель (архивная составляющая) - формирование у студентов целостного представления о теории и практике документационного обеспечения, управлении, организации архива и основах архивного дела, закрепление и углубление знаний, полученных ими в процессе обучения, приобретение необходимых профессиональных умений, навыков и опыта практической работы.

Цель (музейная составляющая) - овладение основами музееведения, музееведческого исследования экспонатов, приобретение знаний и практических навыков использования экспозиций музеев в преподавании истории, в проведении музейных экскурсий, в создании музеев и руководстве их деятельностью, в исследовательской работе, а также закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых исторических дисциплин.

Задачи:

1. изучить нормативные документы и методические пособия (положений, правила, инструкции, методические указания);
2. ознакомить с принципами распределения основных комплексов исторических источников по архивохранилищам страны, составом и содержанием документов государственных архивов;
3. выработать навыки работы с научно-справочным аппаратом архивов на базе фондов Управления по делам архивов мэрии г.о. Тольятти.
4. сформировать представления о музее как сложном социокультурном организме и актуальном месте для сбора, хранения и презентации культурно-исторического наследия, изучение его организационной структуры и действующей системы управления;
5. закрепить и углубить теоретические знания студентов по истории России, музееведению, источниковедению и историческому краеведению;
6. направить на овладение студентами историко-теоретическими знаниями и профессиональными навыками работы с различными видами музейных предметов;
7. направить на ознакомление студентов со спецификой и направлениями научно-исследовательской деятельности музея, научно-фондовой работы, экспозиционно-выставочной деятельности, образовательной деятельности.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Данная практика относится к Блоку 2 «Практики» (вариативная часть).

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная практика – история России, историческое архивоведение.

Знания, умения, навыки, приобретаемые на данной практике, помогут студентам быстрее адаптироваться на рабочем месте в любом центре научно-технической информации (архиве, музее, библиотеке, информационном центре), оперативно осуществлять профессиональную деятельность, принимать правильные профессиональные решения.

3. Способ проведения практики

Стационарная, выездная, выездная (полевая)

4. Тип и форма (формы) проведения практики

Тип практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Форма Непрерывно

5. Место проведения практики

Базы практики: Управления по делам архивов мэрии г.о. Тольятти, Муниципальное Бюджетное Учреждение Культуры «Тольяттинский краеведческий музей»

6. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2)	Знать: - основные события, этапы и закономерности развития обществ стран; - выдающихся политических деятелей правителей всеобщей истории, Истории России; - различные подходы и оценки ключевых событий Отечественной истории, всеобщей истории;
	Уметь: - выявлять существенные черты исторических процессов, явлений и событий; - извлекать уроки из исторических событий и на их

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
	<p>основе принимать осознанные решения;</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками исторической аналитики: осмысливать процессы, события и явления истории Отечества, всеобщей истории в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности и историзма;
<p>- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные правила самоорганизации и самообразования; - основные принципы в расстановке приоритетов самоорганизации;
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать приемы самоорганизации и самообразования; - расставить приоритеты по степени важности как в процессе самоорганизации, так и самообразования;
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самоорганизации и самообразования; - приемами расстановки приоритетных направлений работы; - приемами планирования рабочего времени
<p>- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовые стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; - основы информационной культуры; - основы библиографической культуры; - основы информационной безопасности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать информационно-коммуникационные технологии и с учетом основных требований информационной безопасности»; - осуществлять аналитико-синтетическую переработку текста; - в соответствии с существующими требованиями нормативных документов осуществлять библиографическую деятельность; - ориентироваться в информационном пространстве;

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
	Владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
- способностью находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность (ОПК-2)	Знать: теоретические основы организационно-управленческой работы; - основные направления организационно-управленческой работы; - законодательную и нормативную базу организационно-управленческой работы; - технологии принятия управленческих решений в нестандартных ситуациях;
	Уметь: применять на практике теоретические основы организационно-управленческой работы; - применять на практике основные направления организационно-управленческой работы; - применять на практике законодательную и нормативную базу организационно-управленческой работы; - применять на практике технологии принятия управленческих решений в нестандартных ситуациях; - быть готовым нести ответственность за принятое решение;
	Владеть: технологиями организационно-управленческой работы; - формами и методами принятия управленческих решений в нестандартных ситуациях; - творческим подходом к принятию организационно-управленческих решений; - техниками нестандартного подхода к решению сложных оргуправленческих проблем;
- способностью использовать в исторических исследованиях базовые знания в области всеобщей и	Знать: - принципы использования базовых знаний в области Истории России, исторического краеведения в исторических исследованиях.
	Уметь:

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
отечественной истории (ПК 1)	- ставить цель, задачи, определять актуальность, научную новизну, выделять основные этапы исторического исследования.
	Владеть: - навыками анализа исторических источников и историографии, специальными методами проведения исторического исследования.
- способностью использовать в исторических исследованиях базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии и методов исторического исследования (ПК-3)	Знать: - иметь представление о базовых знаниях в области источниковедения; - иметь представление о базовых знаниях в области специальных исторических дисциплин, историографии; - принципы исторического исследования; - методы исторического исследования;
	Уметь: - применить базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии на практике
	Владеть: - методикой проведения исторического исследования; - принципами исторического исследования; - методами исторического исследования;
- способностью к использованию специальных знаний, полученных в рамках направленности (профиля) образования или индивидуальной образовательной траектории (ПК 8)	Знать: основные события, этапы и закономерности развития российского общества и государства с древности до наших дней, выдающихся деятелей отечественной истории, а также различные подходы и оценки ключевых событий отечественной истории.
	Уметь: выявлять возможные сферы применения полученных в процессе обучения знаний
	Владеть: владеть: навыками применения специальных знаний в будущей профессиональной деятельности.
- способностью к работе в архивах и музеях, библиотеках, владением навыками поиска	Знать: - основные направления работы музея (поиск, работа с фондом, экспозиционная работа и др.); - основные направления работы архива (комплектование фонда, регистрация, хранение, справочная работа и др.);

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах (ПК-9)	<ul style="list-style-type: none"> - основные направления работы библиотеки (комплектование фонда, обработка, хранение, обслуживание читателей, справочно-библиографическая работа и др.); - ориентироваться в основополагающих законодательных и нормативных актах, регулирующих музейную, архивную и библиотечную деятельность; - иметь представление об основных классификационных системах УДК, ББК; - иметь представление о работе с электронным каталогом; - иметь представление о приемах поиска информации в сетевых ресурсах.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в основных процессах, осуществляемых музеем, архивом, библиотекой; - пользоваться электронным каталогом; - использовать ресурсы отечественных и зарубежных информационно-библиотечных и информационно-поисковых систем.
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формами, методами и приемами музейной работы; - формами, методами и приемами архивной работы; - формами, методами и приемами работы в библиотеке; - навыками работы с электронными каталогами библиотек и других информационных центров и баз данных; - навыками формулирования точного поискового запроса; - навыками поисковой работы в различных сетевых ресурсах.
- способностью к составлению обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по тематике проводимых исследований (ПК-10)	<p>Знать: основные правила составлению обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии;</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования нормативной документации, регламентирующей составление обзоров, аннотаций, рефератов, библиографии; - требования нормативной документации по оформлению обзоров, аннотаций, рефератов, библиографии

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять обзоры, аннотации, рефераты и библиографию; - анализировать информацию, содержащуюся в текстах документов; - выделять основные материалы (тексты документов) в процессе отбора для выполнения работ по составлению обзоров, рефератов, библиографии; - сформировать круг изданий, составляющих «информационное ядро» обзора, аннотации, реферата, библиографии; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками ориентирования в информационном пространстве; - приемами эффективной поисковой работы; - навыками составления обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии; - навыками аналитико-синтетической переработки текста; - приемами оформления готового информационного продукта (обзора, аннотации, реферата, библиографии)

7. Основные этапы практики:

Разделы (этапы) практики
Архивная составляющая
Подготовительный этап. Установка на прохождение практики: Лекция- ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными вопросами предстоящей работы; инструктаж по технике безопасности; распределение по подразделениям архива.
Ознакомление с работой архива по использованию документов. Вводная беседа: цели и организационные формы использования документов. Задачи, стоящие перед архивом по использованию документов. Ознакомление с планом работы, с системой учета и эффективностью использования документов.
Ознакомление с работой подразделений архива. Выполнение заданий руководителя практики от архива: Исполнение запросов, заявлений, оформление, выдача справок и их учет (в том числе беседа с посетителями при приеме запросов). Составление справочных карточек на документы.
Изучение научно-справочного аппарата архива Знакомство с системой каталогов, структурой путеводителя. Составление архивных описей архивных указателей, архивных исторических справок, архивных описаний документов и дел и т.п.
Участие в подготовке выбранной темы (коллективной или индивидуальной): Выявление и разыскание материалов по выбранной теме. Оформление статьи, исторической справки, публикации по результатам исследования.
Дифференцированный зачёт (научно-практическая конференция): Защита практики в форме научно-практической

конференции, на которой заслушиваются наиболее интересные студенческие работы. Обсуждаются итоги практики, высказываются замечания и пожелания.
Музейная составляющая
Организация практики: подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, правила распорядка работы музея, дисциплинарные требования к практикантам, ознакомление с направлениями работы музея, распределение по структурным подразделениям базы практики, знакомство с кураторами
Производственный этап: <ul style="list-style-type: none"> • практические занятия в фондах; • поисковая работа по заданию куратора; • работа в экспозиции; • участие в организации и проведении городских массовых мероприятий (Ночь в музее) и др.; • подготовка викторин, конкурсов, сувениров для участников мероприятия; • проведение викторин, конкурсов для участников мероприятия; • проведение опроса участников акции (осуществление обратной связи); • ежедневное заполнение Дневника музейной практики
Заключительный этап прохождения практики: обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике
Проведение научно-практической конференции по защите практики (присутствуют представители базы практики МБУК ТКМ)

Общая трудоемкость практики – 3 ЗЕТ.

7. Структура и содержание

Семестр прохождения практики 6

Разделы (этапы) практики	Виды учебной/производственной работы на практике				Необходимые материально-технические ресурсы	Формы текущего контроля	Рекомендуемая литература (№)
	Деятельность непосредственно на базе практики		Самостоятельная работа				
	в часах	виды учебной работы на практике	в часах	формы организации самостоятельной работы			
Подготовительный этап. Установка на прохождение практики:	4	- Лекция- ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными вопросами предстоящей работы; - инструктаж по технике безопасности; - распределение по подразделениям музея.	2	Изучение полученных материалов Ведение дневника практики	-	проверка ведения дневника практики	1, 2, 3
Ознакомление с работой подразделений музея. Выполнение заданий руководителя практики от музея.	6	- практические занятия в фондах; - работа в экспозиции; - участие в организации и проведении городских массовых мероприятий и др.	6	Самостоятельная подготовка обзорно-тематической экскурсии. Ведение дневника практики	Ресурсы МУК ТКМ: экспозиция, фонды, печатная продукция и др.	беседа, проверка ведения дневника практики	1, 3
Подготовка к участию в массовом мероприятии в соответствии с планом ра-	4	Подготовка викторин, конкурсов,	3	Подготовка сувениров для участ-	Ресурсы МУК ТКМ:	проверка ведения дневника	1, 3

боты музея.		сувениров для участников мероприятия.		ников мероприятия. Ведение дневника практики	экспозиция, фонды, печатная продукция и др.	практики	
Участие в мероприятии в соответствии с планом работы музея.	6	Проведение викторин, конкурсов для участников мероприятия.	6	Подготовка опросных листов для участников мероприятия. Ведение дневника практики.	Ресурсы МУК ТКМ: экспозиция, фонды, печатная продукция и др.	отзыв руководителя практики от музея, беседа с практикантами	1, 3
Подготовка к акции в соответствии с планом работы музея.	6	Подготовка викторин, конкурсов, сувениров для участников акции.	5	Подготовка опросных листов для участников акции. Ведение дневника практики.	Ресурсы МУК ТКМ: экспозиция, фонды, печатная продукция и др.	проверка ведения Дневника музейной практики.	1, 3
Участие в проведении акции в соответствии с планом работы музея.	6	Проведение опроса участников акции.	6	Обработка опросных листов. Ведение дневника практики	Ресурсы МУК ТКМ: экспозиция, фонды, печатная продукция и др.	отзыв руководителя практики от музея, беседа с практикантами	1, 3
Защита практики.	2	Научно-практическая конференция.	2	Подготовка отчета о прохождении музейной практики.	-	Проверка ведения Дневника музейной практики. Отчет о прохождении практики. Отзыв руководителя практики от музея, беседа с прак-	1, 2, 3

						тикантами	
Итого:	34		20				

8. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
Беседа со студентом	Систематическое выполнение практических работ по заданию руководителя практики от музея. Ведение дневника музейной практики.	«Удовлетворительно» - студент регулярно посещает место прохождения практики, выполняет работу по заданию руководителя практики от музея, заполняет Дневник практики. «Неудовлетворительно» - практикант не систематически посещает базу практики, не выполняет задания руководителя практики от музея, не регулярно заполняет Дневник музейной практики.
Отзыв руководителя практики от музея	Специальных требований не предусмотрено.	Наличие характеристики от руководителя практики от музея (либо кураторов) на каждого студента-практиканта.
Проверка Дневника музейной практики	Наличие Дневника музейной практики. Ежедневное фиксирование проделанных работ в рамках практики по содержательным и формальным признакам (количество, формат и др.)	«Удовлетворительно» - студент ежедневно фиксирует выполненные работы по заданию руководителя практики от музея, анализирует, выделяет проблемы, затруднения и предлагает пути их решения. «Неудовлетворительно» - студент не ведет либо нерегулярно ведет Дневник практики, не анализирует выполненное.

Форма проведения	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
------------------	-----------------	-------------------------

промежуточной аттестации			
Дифференцированный зачет (научно-практическая конференция).	Наличие Отчета о практике. Наличие Дневника практики. Наличие отзыва руководителя практики от музея.	«отлично»	Студент отлично ориентируется в направлениях деятельности музея, творчески и в срок выполнял задания руководителя практики от музея, принимал активное участие в проведении городских акций «Ночь в музее», «Музейный пикник». Принимал участие в заключительной научно-практической конференции.
		«хорошо»	Студент хорошо ориентируется в направлениях деятельности музея, в срок выполнял задания руководителя практики от музея, принимал посильное участие в проведении городских акций «Ночь в музее», «Музейный пикник». Принимал участие в заключительной научно-практической конференции.
		«удовлетворительно»	Студент ориентируется в направлениях деятельности музея, выполнял задания руководителя практики от музея, принимал участие в проведении одной городской акции.
		«неудовлетворительно»	Студент не ориентируется в направлениях деятельности музея, не выполнял задания руководителя практики от музея, не принимал участие в проведении

			ни одной городской акции.
--	--	--	---------------------------

Время проведения промежуточной аттестации: по окончании прохождения практики

9. Вопросы к промежуточной аттестации

1. Проанализируйте особенности развития научно- исследовательской деятельности музеев.
2. Определите роль современных российских музеев в сохранении, изучении и популяризации культурного наследия.
3. Назовите основные функции и юридические основы комплектования музейных коллекций.
4. Проанализируйте ведущие принципы научной организации фондов.
5. Определите схему постановки предмета на музейный учет.
6. Выявите особенности организации хранения различных видов музейных предметов.
7. Определите современные тенденции в методике музейного экспонирования.
8. Назовите актуальные проблемы научного проектирования музейной экспозиции.
9. Назовите основные направления музейной педагогики на современном этапе.
10. Перечислите методы и способы музейных социологических исследований.
11. Выявите основные этапы изучения музейной аудитории в России.
12. Перечислите базовые формы культурно-образовательной деятельности музея на современном этапе.
13. Охарактеризуйте основные типы музейных экскурсий.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

10.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Основные направления деятельности музея	ОК 2, 7; ОПК 1, 2; ПК 1, 3, 8, 9	Беседа Ведение «Дневника музейной практики» Защита практики
2	Работа в структурных подразделениях музея	ОК 2, 7; ОПК 1, 2; ПК 1, 3, 8, 9	Беседа Ведение «Дневника музейной практики» Защита практики
3	Разбор и атрибутирование предметов, отобранных для хранения в музее	ОК 2, 7; ОПК 1, 2; ПК 1, 3, 8, 9	Беседа Ведение «Дневника музейной практики» Защита практики
4	Поиск материалов, работа с архивными документами	ОК 2, 7; ОПК 1, 2; ПК 1, 3, 8, 9	Беседа Ведение «Дневника музейной практики» Защита практики

5	Составление календаря знаменательных и памятных дат г. Ставрополя-Тольятти за определенный период	ОК 2, 7; ОПК 1, 2; ПК 1, 3, 8, 9	Беседа Защита практики
6	Организация и проведение опроса посетителей МУК «Тольяттинский краеведческий музей	ОК 2, 7; ОПК 1, 2; ПК 1, 3, 8, 9	Беседа Защита практики

10.2. 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

10.2.1. Задания на практику

Задание №1:

- Составить календарь знаменательных и памятных дат г. Тольятти в период с 1970-по 1979 гг. по материалам периодической печати: определить круг периодических изданий, провести поисковую работу по выявлению знаменательных и памятных дат, сделать и оформить обзор знаменательных и памятных дат г. Тольятти в изученный период.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если работа сдана в срок, в полном объеме, получила отличную оценку работодателя;
- оценка «хорошо» выставляется студенту за работу, выполненную в срок, в полном объеме, однако вызвала дополнительные рекомендации по доработке у работодателя;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, сдавшему работу с нарушением сроков и с существенными замечаниями по содержанию, как от руководителя практики от музея, так и от кафедры;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, не справившемуся с работой.

11. Образовательные технологии и методические указания по выполнению заданий практики

Практико-ориентированная технология.

Основным видом деятельности студентов во время прохождения музейной практики является выполнение практических работ по основным направлениям деятельности музея.

Практические занятия в фондах

Основная задача - углубленно познакомить студентов со всеми разделами источниковедения и палеографии, так как именно эти проблемы являются основными направлениями в работе отдела и его научной деятельности. Работа в фонде включает знакомство с описями, фондом, изучение отдельных экспонатов, составление характеристик, написание рефератов. Сотрудники отдела проводят беседы и лекции с использованием экспонатов и слайдов, знакомят студентов с направлениями научной деятельности отдела.

Работа в фонде предполагает изучение, обработку и инвентаризацию коллекций и отдельных музейных материалов под руководством сотрудника музея, практическую работу по заданию заведующего фондом или научного сотрудника.

Практика предусматривает формирование у студентов навыков сбора, учета и первичной обработки музейных материалов, определения ценности музейного экспоната, места хранения, знаний о первичной обработке и сохранности музейного экспоната.

Работа в экспозиции и самостоятельное проведение обзорных тематических экскурсий

Детальное ознакомление с экспозицией (разделы, темы, средства показа), анализ экспозиции музея по разделам. Работа под руководством экскурсоводов.

Самостоятельная разработка и проведение экскурсии по одному из разделов экспозиции. Тема разбивается на ряд подтем, чтобы вся группа могла составить одну комплексную экскурсию. Проведение и оценки экскурсии, заключение руководителя.

Работа по организации и проведению массовых мероприятий

Участие студентов в подготовке и проведении городских акций «Ночь в музее» и других в соответствии с планом работы МУК ТКМ. Практиканты занимаются подготовкой вопросов к викторинам, изготавливают сувениры.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение

12.1. Обязательная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1.	Шляхтина Л. М. Основы музейного дела : теория и практи-	Учебник	ЭБС "Лань"

	ка [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. М. Шляхтина. - Изд. 6-е, стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2019. - 248 с. - (Учебники для вузов. Специальная литература). - ISBN 978-5-8114-2076-6.		
--	--	--	--

12.2. Дополнительная литература и учебные материалы (аудио-, видеопособия и др.)

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1.	Сапанжа О. С. Музеология: историография и методология [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. С. Сапанжа. - Санкт-Петербург : РГПУ им. А. И. Герцена, 2014. - 111 с. - ISBN 978-5-8064-1954-6.	Учебное пособие	ЭБС "IPRbooks"
2.	Смелякова А. В. Экскурсоведение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. В. Смелякова ; Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. - Омск : ОмГУ, 2015. - 188 с. : ил. - ISBN 978-57779-1804-8.	Учебное пособие	ЭБС «IPRbooks»

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

(подпись)

А.М. Асаева

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

МП

12.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- WebofScience [Электронный ресурс]: мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016 – Режим доступа: apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus [Электронный ресурс]: реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004 – Режим доступа: scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Москва: НЭБ, 2000. – Режим доступа: elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- SpringerLink [Электронный ресурс]: [база данных]. – Switzerland: SpringerNature, 1842. – Режим доступа: link.springer.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- ScienceDirect [Электронный ресурс]: коллекция электронных книг издательства Elsevier. – Netherlands: Elsevier, 2018. – Режим доступа: sciencedirect.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.

12.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
2	Office Standart	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно

12.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

Архивно-музейная практика проходит на базе Управления мэрии по делам архивов г.о. Тольятти (г. Тольятти, ул. Белорусская, 33), а также Муниципального бюджетного учреждения культуры «Тольяттинский краеведческий музей» (г. Тольятти, б. Ленина, 22). Все необходимая материально-техническая база имеется в наличии.

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практики	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м ²	Количество посадочных мест
1.	Управление мэрии по делам архивов г.о. Тольятти	Постоянно-действующая организации, оснащенная всем необходимым для работы	г. Тольятти, ул. Белорусская, 33	-	-
2.	МБУК «Тольяттинский краеведческий музей»	Постоянно-действующая организации, оснащенная всем необходимым для работы	Г. Тольятти, б. Ленина, 22	-	-