

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

Б2.В.02(П)  
(индекс дисциплины)

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

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

*(наименование практики)*

по направлению подготовки  
46.03.01 «История»

направленность (профиль)  
«Историко-культурный туризм»

Форма обучения: заочная

Год набора: 2020

Общая трудоемкость: 3 ЗЕ

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Курс/Сессия		3/3	Итого
Форма контроля		зачет	
Вид занятий			
СРП			
Промежуточная аттестация		0,2	0,2
Контактная работа		0,2	0,2
Самостоятельная работа		<b>108</b>	<b>108</b>
Контроль			
<b>Итого</b>		108	108

Рабочую программу составил(и):

Доцент, канд. ист. наук, Васильева С.Ю.

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

---

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

---

Рецензирование программы практики:



Отсутствует



Рецензент

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

---

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

---

**Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» декабря 2025 г.**

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры «История и философия»

---

(протокол заседания № 11 от «04» июля 2019 г.).

## 1. Цель практики

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

## 2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Архивно-музейная практика базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении таких дисциплин как 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. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики: выездная

Форма (формы) проведения практики: выездная (полевая)

## 4. Тип практики

Непрерывная

## 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

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ОК – 2: способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	-	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 основе принимать осознанные решения.

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		Владеть: навыками исторической аналитики: осмысливать процессы, события и явления истории Отечества, всеобщей истории в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности и историзма.
ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию	-	Знать: - основные правила самоорганизации и самообразования; - основные принципы в расстановке приоритетов самоорганизации.
		Уметь: - использовать приемы самоорганизации и самообразования; - расставить приоритеты по степени важности как в процессе самоорганизации, так и самообразования.
		Владеть: - навыками самоорганизации и самообразования; - приемами расстановки приоритетных направлений работы; - приемами планирования рабочего времени.
ОПК-1: способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	-	Знать: - базовые стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; - основы информационной культуры; - основы библиографической культуры; - основы информационной безопасности.
		Уметь: - 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.
		Владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ОПК-2: способность находить организационно - управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность	-	коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
		Знать: 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 организационно-управленческих проблем.
ПК-1: способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области всеобщей и отечественной истории	-	Знать: принципы использования базовых знаний в области Истории России, исторического краеведения в исторических исследованиях.
		Уметь: ставить цель, задачи, определять актуальность, научную новизну, выделять основные этапы исторического исследования.
		Владеть: навыками анализа исторических источников и историографии, специальными

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		методами проведения исторического исследования.
ПК-3: способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии и методов исторического исследования	-	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.
ПК-8: способность к использованию специальных знаний, полученных в рамках направленности (профиля) образования или индивидуальной образовательной траектории	-	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.
ПК-9: способность к работе в архивах и музеях, библиотеках, владением навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах	-	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.); - основные направления работы библиотеки (комплектование фонда, обработка, хранение, обслуживание читателей, справочно-библиографическая работа и др.); - ориентироваться в основополагающих

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы достижения компетенций</b> (код и наименование)	<b>Планируемые результаты обучения</b>
		<p>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> <p>Уметь: - ориентироваться в основных процессах, осуществляемых музеем, архивом, библиотекой; - пользоваться электронным каталогом; - использовать ресурсы отечественных и зарубежных информационно-библиотечных и информационно-поисковых систем.</p> <p>Владеть: - 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.</p>
ПК-10: способность к составлению обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по тематике проводимых исследований	-	<p>Знать: основные правила составления обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии; - требования нормативной документации, регламентирующей составление обзоров, аннотаций, рефератов, библиографии; - требования нормативной документации по оформлению обзоров, аннотаций, рефератов, библиографии.</p> <p>Уметь: - 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,</p>

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы достижения компетенций</b> (код и наименование)	<b>Планируемые результаты обучения</b>
		<p>библиографии; - сформировать круг изданий, составляющих «информационное ядро» обзора, аннотации, реферата, библиографии.</p> <p>Владеть: - навыками ориентирования в информационном пространстве; - приемами эффективной поисковой работы; - навыками составлению обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии; - навыками аналитико-синтетической переработки текста; - приемами оформления готового информационного продукта (обзора, аннотации, реферата, библиографии)</p>



## 7. Структура и содержание дисциплины

Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Курс /Сессия	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Подготовительный этап. Установка на прохождение практики	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными вопросами предстоящей работы; инструктаж по технике безопасности; распределение по подразделениям музея.	3/3	4		
	Изучение полученных материалов Ведение дневника практики	3/3	6	10	проверка ведения дневника практики
Ознакомление с работой подразделений музея. Выполнение заданий руководителя практики от музея.	Практические занятия в фондах; работа в экспозиции; участие в организации и проведении городских массовых мероприятий и др.	3/3	4		
	Самостоятельная подготовка обзорно-тематической экскурсии. Ведение дневника практики	3/3	6	10	проверка ведения дневника практики, выполненные задания
Подготовка к участию в массовом мероприятии	Подготовка викторин, конкурсов, сувениров для участников мероприятия.	3/3	20		

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Наименование тем занятий (учебной работы)</b>	<b>Курс /Сессия</b>	<b>Объем, ч.</b>	<b>Баллы</b>	<b>Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)</b>
в соответствии с планом работы музея	Подготовка сувениров для участников мероприятия. Ведение дневника практики.	3/3	8	10	проверка ведения дневника практики
Участие в мероприятии в соответствии с планом работы музея.	Проведение викторин, конкурсов для участников мероприятия.	3/3	22		
	Подготовка опросных листов для участников мероприятия. Выполнение задания № 1. Ведение дневника практики.	3/3	10	10	Отзыв руководителя практики от музея, проверка выполненного задания
Подготовка к акции в соответствии с планом работы музея.	Подготовка викторин, конкурсов, сувениров для участников акции.	3/3	14		
	Подготовка опросных листов для участников акции. Ведение дневника практики.	3/3	4	10	Проверка ведения Дневника музейной практики.

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Наименование тем занятий (учебной работы)</b>	<b>Курс /Сессия</b>	<b>Объем, ч.</b>	<b>Баллы</b>	<b>Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)</b>
Отчет о прохождении практики	Подготовка отчета о прохождении практики.	3/3	10	50	Проверка ведения Дневника практики. Отчет о прохождении практики. Отзыв руководителя практики от музея
<b>Форма отчетности по практике</b>					Отчет о прохождении практики
<b>Итого:</b>				<b>108</b>	

## **8. Образовательные технологии**

В ходе практики применяется практико-ориентированная технология.

## **9. Методические указания по выполнению заданий практики**

### **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.

## 10. Оценочные средства

### 10.1. Паспорт оценочных средств

<b>Код контролируемой компетенции (или ее части)</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
- способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК – 2)	ведения дневника практики, проверка правильности выполнения задания, отчет практики
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	ведения дневника практики, проверка правильности выполнения задания, отчет практики
- способность 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)	ведения дневника практики, проверка правильности выполнения задания, отчет практики
- способность находить организационно - управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность (ОПК-2)	ведения дневника практики, проверка правильности выполнения задания, отчет практики
- способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области всеобщей и отечественной истории (ПК-1)	ведения дневника практики, проверка правильности выполнения задания, отчет практики
- способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии и методов исторического исследования (ПК-3)	ведения дневника практики, проверка правильности выполнения задания, отчет практики
- способность к использованию специальных знаний, полученных в рамках направленности (профиля) образования или индивидуальной образовательной траектории (ПК-8)	ведения дневника практики, проверка правильности выполнения задания, отчет практики
- способность к работе в архивах и музеях, библиотеках, владением навыками поиска	ведения дневника практики, проверка правильности

<b>Код контролируемой компетенции (или ее части)</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах (ПК-9)	выполнения задания, отчет практики
- способность к составлению обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по тематике проводимых исследований (ПК-10)	ведения дневника практики, проверка правильности выполнения задания, отчет практики

## **10.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля**

### **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:**

«10-9 баллов» выставляется студенту, если работа сдана в срок, в полном объеме, получила отличную оценку работодателя;

«8-7 баллов» выставляется студенту за работу, выполненную в срок, в полном объеме, однако вызвала дополнительные рекомендации по доработке у работодателя;

«6-4 балла» выставляется студенту, сдавшему работу с нарушением сроков и с существенными замечаниями по содержанию, как от руководителя практики от музея, так и от кафедры;

«3-1 балл» выставляется студенту, не справившемуся с работой.

**10.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

**10.3.1. Критерии и нормы оценки**

<b>Форма проведения промежуточной аттестации</b>	<b>Критерии и нормы оценки</b>	
Дифференцированный зачет (по накопительному рейтингу)	«зачтено»	«отлично» 80 – 100 баллов
		«хорошо» 60 - 79 баллов
		«удовлетворительно» 40-59 баллов
	«не зачтено»	«неудовлетворительно» 39 баллов и ниже

## 11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 11.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Шляхтина Л. М.	Основы музейного дела : теория и практика [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.	Учебник	2019	ЭБС "Лань"

### 11.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
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	2014	ЭБС "IPRbooks"



<b>№ п/п</b>	<b>Авторы, составители</b>	<b>Заглавие (заголовок)</b>	<b>Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)</b>	<b>Год издания</b>	<b>Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС</b>
2	<b>Смеякова А. В.</b>	Экскурсоведение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. В. Смеякова ; Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. - Омск : ОмГУ, 2015. - 188 с. : ил. - ISBN 978-57779-1804-8.	Учебное пособие	2015	ЭБС "IPRbooks"

### 11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- 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.

### 11.4. 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

### 11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (УЛК-807)	Экран телевизионный, ширма, проекторы на штативе, стол преподавательский, стул преподавательский, транспарант-перетяжка, системный блок