



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)**

Кафедра истории

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

_____ В.А. Ислямова

15 марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ Э.И. Сейдалиев

15 марта 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(У) «Учебная практика (ознакомительная: музейно-архивная)»

направление подготовки 46.03.01 История
профиль подготовки «Программа широкого профиля»

факультет истории, искусств и крымскотатарского языка и литературы

Симферополь, 2024

Рабочая программа практики Б2.В.02(У) «Учебная практика (ознакомительная: музейно-архивная)» для бакалавров направления подготовки 46.03.01 История. Профиль «Программа широкого профиля» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.10.2020 № 1291.

Составитель
рабочей программы _____ Л.И. Королёва
подпись

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры истории
от 22 февраля 2024 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой _____ Э.И. Сейдалиев
подпись

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании УМК факультета истории, искусств и крымскотатарского языка и литературы
от 15 марта 2024 г., протокол № 5

Председатель УМК _____ И.А. Бавбекова
подпись

ВВЕДЕНИЕ

Настоящая рабочая программа практики устанавливает требования к знаниям, умениям и навыкам студента, а также определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Рабочая программа практики разработана в соответствии с:

- образовательным стандартом ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 46.03.01 История, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.10.2020 № 1291;
- основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 46.03.01 История. Профиль подготовки «Программа широкого профиля»;
- учебным планом ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова по направлению подготовки 46.03.01 История. Профиль подготовки «Программа широкого профиля».

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики:

– целью практики является закрепление и углубление теоретической подготовки студента и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере музейного и архивного дела.

Задачи практики:

- всестороннее знакомство с деятельностью организации, как специализированного учреждения культуры, занимающегося комплектованием, хранением предметов истории и культуры и популяризации знаний по истории и культуре Крыма среди различных категорий посетителей;
- изучение экспозиционных и фондовых материалов, характеризующих духовную и материальную культуру Крыма;
- выработка практических навыков музейной работы. Для достижения этой цели решаются конкретные задачи: углубление и закрепление теоретических знаний для всестороннего использования их в процессе музейной работы;
- знакомство с деятельностью архива как специализированного государственного учреждения, призванного хранить, систематизировать, исследовать документальный фонд истории и культуры Крыма;
- изучение структуры архивного учреждения;

– выработка практических навыков архивной работы (работа с каталогом, работа с документами в читальном зале и фондохранилище). За время, отведенное учебным планом на практику, студенты-практиканты знакомятся с различными видами архивной работы.

2. ВИД, СПОСОБЫ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМА (ФОРМЫ) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики - **учебная**

Тип практики - **ознакомительная: музейно-архивная**

Способ проведения практики – **станционарная**

Форма проведения практики – **дискретно - по видам практик**

по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Место проведения практики

- Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Центральный музей Тавриды»;
- Государственное казенное учреждение Республики Крым «Государственный архив Республики Крым».

Практика проводится в организациях и предприятиях различных форм собственности на основании заключенных договоров о практической подготовке между организацией и ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

В условиях необходимости дистанционного режима обучения данная программа может быть реализована с использованием информационных технологий, разработанных для удаленного доступа к обучающим материалам и онлайн-связи. В ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова это система Moodle.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ, ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоёмкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Продолжительность 2 недели.

Согласно учебному плану, практика проходит в 4 семестре 2 курса (при очной форме обучения), и в 4 семестре 2 курса (при заочной форме обучения) (Таблица

Таблица 1.

Семестр	Общее кол-во часов	Кол-во зач. единиц	Контактные часы						СР	Контроль (время на контроль)
			Всего	лек	лаб.з ан.	прак т.зан	сем. зан.	ИЗ		
4	108	3							108	ЗаО

Итого по ОФО	108	3							108	
4	108	3							108	ЗаО
Итого по ЗФО	108	3							108	

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения практики обучающийся должен демонстрировать сформированность следующих компетенций:

Таблица 2.

Шифр	Формулировка компетенции
профессиональные компетенции	
ПК-6	способностью к работе в архивах и музеях, библиотеках, владением навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах
ПК-10	способностью к разработке информационного обеспечения историко-культурных и историко-краеведческих аспектов в тематике деятельности организаций и учреждений культуры

5. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика Б2.В.02(У) «Учебная практика (ознакомительная: музейно-архивная)» является обязательным разделом образовательной программы по направлению подготовки 46.03.01 История профиля «Программа широкого профиля» и относится к обязательной части раздела «Практики» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Для прохождения практики необходимы знания и умения из дисциплин, изучаемых ранее по учебному плану направления подготовки 46.03.01 История профиля «Программа широкого профиля»:

- Основы научных исследований
- Основы исторического музееведения
- Источниковедение
- История России
- Архивоведение

6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Контроль результатов учебной практики (ознакомительной: музейно-архивной) студента проходит в форме зачёта с оценкой (4 семестр) (при очной форме обучения) и зачёта с оценкой (4 семестр) (при заочной форме обучения) с публичной защитой отчета по практике. Оценка вносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента (в раздел Практика).

За период прохождения практики обучающийся готовит и представляет руководителю отчетные документы:

- отчёт по практике;
- дневник практики.

Основные требования к структуре отчета

Титульный лист (Приложение 1).

Содержание.

Введение.

Основная часть (индивидуальные задания практики).

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения

Основные требования к оформлению отчета

- оформляется на компьютере шрифтом TimesNewRoman;
- поля: левое – 2 см; правое – 2 см; верхнее – 2 см; нижнее – 1 см;
- размер шрифта – 12/14;
- межстрочный и/или полуторный интервал – 1/1,5;
- начиная с титульного листа, все страницы отчета с приложениями включаются в общую нумерацию работы.

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В таблице 4 перечислены этапы практики. Для каждого этапа практики приведены его содержание, форма текущего контроля и продолжительность.

Таблица 4.

№	Этапы практики	Недел я	Содержание этапов практики	Трудоёмкост ь, часов	Форма текущего контроля
4 семестр очной и 4 семестр заочной форм обучения					
1	Подготовительный	1	Ознакомление обучающихся с целями и задачами практики. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Согласование индивидуального задания. Составление рабочего графика проведения практики. Изучение методических указаний по практике.	2	Журнал по ОТ и ТБ; дневник практики

2	Основной	1-2	Ознакомление с профильной организацией /структурным подразделением организации (местом прохождения практики). Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, мероприятия по сбору материала (Методические указания к выполнению заданий практики в Приложении 2).	102	индивидуальное задание на практику; дневник практики
3	Заключительный	2	Обработка и анализ полученной информации. Подготовка и оформление отчетной документации. Защита отчета по практике.	4	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике; зачет с оценкой
ИТОГО за семестр				108	
ВСЕГО				108	

8. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

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

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Таблица 5.

Дескрипторы	Компетенции	Оценочные средства
ПК-6		
Знать	знать главные направления архивной и музейной работы, структуру музейных и архивных учреждений Методику научных исследований и основных видов деятельности в музейном и архивном деле;	индивидуальное задание на практику; отчёт по практике; дневник практики
Уметь	уметь применять на практике полученные знания, как-то: Музей: научное описание музейного экспоната, методику проведения экскурсии в музее, основы экспозиционной работы, Архив: основы работы в читальном зале, поиск документов, работа с каталогом, правильное оформление научно-справочного аппарата статьи;	индивидуальное задание на практику; отчёт по практике; дневник практики

Владеть	владеть знаниями об основной литературе по курсу, последними достижениями в архивном и музейном деле;	защита отчёта по практике; зачет с оценкой
ПК-10		
Знать	приемы приобретения и использования с помощью информационных технологий, новых знаний и умений, непосредственно связанных со сферой профессиональной деятельности	индивидуальное задание на практику; отчёт по практике; дневник практики
Уметь	самостоятельно приобретать и использовать с помощью информационных технологий, новые знания и умения, непосредственно связанные со сферой профессиональной деятельности	индивидуальное задание на практику; отчёт по практике; дневник практики
Владеть	методами организации информационного обеспечения историко-культурных и историко-краеведческих аспектов в тематике деятельности архивных и музейных учреждений	защита отчёта по практике; зачет с оценкой

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

Оценочные средства	Уровни сформированности компетенции			
	Компетентность несформирована	Базовый уровень компетентности	Достаточный уровень компетентности	Высокий уровень компетентности
индивидуальное задание на практику	Индивидуальные задания выполнены частично, с существенными замечаниями. собранного материала	Индивидуальные задания предоставлены в полном объеме, выполнены с замечаниями	Индивидуальные задания предоставлены в полном объеме, выполнены в основном самостоятельно, имеются незначительные замечания	Индивидуальные задания предоставлены в полном объеме, выполнены самостоятельно

защита отчёта по практике	Студент демонстрирует слабые знания, не ориентируется в материалах практики	Студент демонстрирует слабые знания, не достаточно ориентируется в материалах практики	Студент демонстрирует знания на достаточном уровне и показывает овладение основными практическими навыками	Студент показывает глубокие знания, проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками
отчёт по практике	Структура и оформление отчета не соответствует требованиям; сроки сдачи отчета нарушены, индивидуальное задание не раскрыто полностью	Структура отчета частично соответствует требованиям, в оформлении отчета прослеживается небрежность; сроки сдачи отчета не нарушены, индивидуальное задание раскрыто полностью	Структура отчета соответствует требованиям, имеются незначительные погрешности в оформлении отчета; сроки сдачи отчета не нарушены, индивидуальное задание раскрыто полностью	Структура и оформление отчета соответствует требованиям; сроки сдачи отчета не нарушены, индивидуальное задание раскрыто полностью
зачет с оценкой	Задания практики не выполнены в полном объеме согласно графику практики или выполнены с грубыми нарушениями, характеристика в дневнике практики содержит серьёзные замечания; вся отчетная документация не представлена в срок; студент демонстрирует слабые знания, не ориентируется в материалах практики	Задания практики выполнены в полном объеме согласно графику практики, характеристика в дневнике практики содержит замечания; вся отчетная документация представлена в срок, однако в оформлении имеются некоторые несоответствия требованиям; представленная характеристика содержит замечания; студент демонстрирует слабые знания, не достаточно ориентируется в материалах практики	Задания практики выполнены в полном объеме согласно графику практики, характеристика в дневнике практики не содержит каких-либо замечаний; вся отчетная документация представлена в срок и оформлена в соответствии с требованиями с незначительными погрешностями; студент на защите отчета практики демонстрирует знания на достаточном уровне и показывает овладение основными практическими навыками	Задания практики выполнены в полном объеме согласно графику практики, характеристика в дневнике практики не содержит каких-либо замечаний; вся отчетная документация представлена в срок и оформлена в соответствии с требованиями; студент на защите отчета практики показывает глубокие знания, проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками

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

8.3.1. Примерные индивидуальные задания

1. Архив:

Поиск документов, описей, по теме курсовой работы в каталоге архива.

Правильно сделать выписки, работая с документами в читальном зале – для статьи.

Правильно оформить заказ дел.

2. Музей:

Провести методическую экскурсию по определенному отрезку музейной экспозиции.

Произвести научное описание музейного экспоната.

Выписать по своей научной теме библиографию, пользуясь каталогом музейной библиотеки.

8.3.2. Примерные вопросы к защите отчёта

1. Назовите методику научных исследований и основные виды деятельности в музейной практике?

2. Назовите методику научных исследований и основные виды деятельности в архивной практике?

3. Укажите главные направления музейно-архивной практики?

4. Назовите структуру музейных учреждений?

5. Назовите структуру архивных учреждений?

8.3.3. Примерные вопросы к зачёту с оценкой

1. Какие существуют теоретические основы музейно-архивной практики?

2. Укажите главные принципы использования информационных технологий в музейно-архивной практике?

3. Назовите основную литературу по музейно архивной практике?

4. Назовите проблемы и перспективы музейно архивной пракики?

5. Назовите главные достижения в музейно-архивном деле?

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

8.4.1. Оценивание индивидуального задания на практику

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Правильность выполнения индивидуального задания	В задании имеются более 2-х замечаний.	В задании имеются незначительные замечания (не более одного-двух).	Задание выполнено правильно.
Самостоятельность в выполнении индивидуального задания	Задание выполнено, однако постоянно требовалась помощь руководителя практики /наставника.	Задание выполнено в основном самостоятельно, но в отдельных случаях требовалась помощь руководителя практики /наставника.	Задание выполнено полностью самостоятельно
Качество ответов на вопросы во время защиты работы	Допускаются замечания к ответам (не более 3)	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы

8.4.2. Оценивание защиты отчёта по практике

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота ответа, последовательность и логика изложения	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Правильность ответа, его соответствие рабочей программе учебной дисциплины	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 3	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 2	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины
Способность студента аргументировать свой ответ и приводить примеры	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены
Осознанность излагаемого материала	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Соответствие нормам культуры речи	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи

Качество ответов на вопросы	Есть замечания к ответам, не более 3	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы
-----------------------------	--------------------------------------	---	--

8.4.3. Оценивание отчёта по практике

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Структура отчета	Структура отчета частично соответствует требованиям	Структура отчета соответствует требованиям	Структура отчета соответствует требованиям
Объем индивидуальных заданий	Индивидуальные задания представлены в полном объеме	Индивидуальные задания представлены в полном объеме	Индивидуальные задания представлены в полном объеме
Оформление отчета	В оформлении отчета прослеживается небрежность	Имеются незначительные погрешности в оформлении отчета	Оформление отчета соответствует требованиям
Сроки сдачи отчета	Сроки сдачи отчета не нарушены	Сроки сдачи отчета не нарушены	Сроки сдачи отчета не нарушены

8.4.4. Оценивание зачёта с оценкой

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Дневник практики	Дневник практики оформлен в соответствии с требованиями, задания практики выполнены в полном объеме, характеристика в дневнике практики содержит замечания;	Дневник практики оформлен в соответствии с требованиями, задания практики выполнены в полном объеме, характеристика в дневнике практики не содержит каких-либо замечаний;	Дневник практики оформлен в соответствии с требованиями, задания практики выполнены в полном объеме, характеристика в дневнике практики не содержит каких-либо замечаний;
Индивидуальные задания	Индивидуальные задания предоставлены в полном объеме, выполнены с замечаниями.	Индивидуальные задания предоставлены в полном объеме, выполнены в основном самостоятельно, имеются незначительные замечания.	Индивидуальные задания предоставлены в полном объеме, выполнены самостоятельно

Отчет практики	Отчет практики структурирован и оформлен с некоторыми нарушениями, сдан в установленные сроки	Отчет практики структурирован в соответствии с требованиями, сдан в установленные сроки, в оформлении имеются незначительные погрешности	Отчет практики структурирован и оформлен в соответствии с требованиями, сдан в установленные сроки
Защита отчета	Студент демонстрирует слабые знания, не достаточно ориентируется в материалах практики.	Студент демонстрирует знания на достаточном уровне и показывает овладение основными практическими навыками.	Студент показывает глубокие знания, проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками.

8.5. Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации студента по дисциплине

По практике «Учебная практика (ознакомительная: музейно-архивная)» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает зачёт с оценкой. Зачет выставляется во время последнего занятия при условии выполнения не менее 60% учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПП. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов в ходе промежуточной аттестации. Во всех остальных случаях зачет сдается обучающимися в даты, назначенные преподавателем в период соответствующий промежуточной аттестации.

Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента

Уровни формирования компетенции	Оценка по четырехбалльной шкале
	для зачёта с оценкой
Высокий	отлично
Достаточный	хорошо
Базовый	удовлетворительно
Компетенция не сформирована	неудовлетворительно

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

9.1 Основная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библи.
1.	Юренева Т.Ю. Музееведение: Учебник для вузов / Т.Ю. Юренева. - М.: Академ. проект, 2004. - 560 с	учебник	10
2.	Шляхтина, Л. М. Основы музейного дела: теория и практика : учебное пособие / Л. М. Шляхтина. — 8-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Планета музыки, 2022. — 248 с. — ISBN 978-5-507-45250-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/265319 (дата обращения: 03.10.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/265319
3.	Тельчаров, А. Д. Архивоведение : учебное пособие для бакалавров / А. Д. Тельчаров. - Москва : Дашков и К, 2017. - 184 с. — ISBN 978-5-394-02697-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/91229	Учебные пособия	https://e.lanbook.com/book/91229
4.	Удодов, А. Б. Музейная практика в системе высшего педагогического образования : учебно-методическое пособие / А. Б. Удодов, Е. Е. Рогова. — Воронеж : ВГПУ, 2021. — 24 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/253457 (дата обращения: 28.07.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебно-методическое пособие	https://e.lanbook.com/book/253457

9.2 Дополнительная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библи.
-------	----------------------------	--	-----------------

2.	Цеменкова, С. И. История архивов России с древнейших времен до начала XX века: учебное пособие для вузов / С. И. Цеменкова. - Москва: Юрайт ; Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2020. - 156 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 152-153.	учебное пособие	15
3.	Усанова, О. Г. Документоведение и архивоведение : словарь / О. Г. Усанова, А. В. Лушникова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Планета музыки, 2019. — 172 с. — ISBN 978-5-8114-3873-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/113186 (дата обращения: 18.09.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Словари	https://e.lanbook.com/book/113186
4.	Музейная педагогика: учебное пособие / составитель Г. М. Каченя. — Челябинск: ЧГИК, 2015. — 130 с. — ISBN 978-5-94839-509-8.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/177747

9.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- 1.Поисковые системы: <http://www.rambler.ru>, <http://yandex.ru>,
- 2.Федеральный образовательный портал www.edu.ru.
- 3.Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/ru>
- 4.Государственная публичная научно-техническая библиотека России URL: <http://gpntb.ru>.
- 5.Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека»
- 6.Педагогическая библиотека <http://www.pedlib.ru/>
- 7.Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (РИНЦ)

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

Для успешного прохождения практики обучающийся использует следующие программные средства:

- MicrosoftInternetExplorer (или другой интернет-браузер);
- Microsoft Word;
- Microsoft Excel;
- Microsoft Power Point;
- AdobeReader;
- OpenOffice Ссылка: <http://www.openoffice.org/ru/>;
- Mozilla Firefox Ссылка: <https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/>;
- Libre Office Ссылка: <https://ru.libreoffice.org/>;
- Do PDF Ссылка: <http://www.dopdf.com/ru/>;
- 7-zip Ссылка: <https://www.7-zip.org/>;
- Free Commander Ссылка: <https://freecommander.com/ru/>;
- be Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>попо;
- Gimp (графический редактор) Ссылка: <https://www.gimp.org/>;
- ImageMagick (графический редактор) Ссылка:
- VirtualBox Ссылка: <https://www.virtualbox.org/>;
- Adobe Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>;
- Операционная система Windows 8.1 Лицензионная версия по договору №471\1 от 11.12.2014 г.;
- Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор;
- Национальна электронная библиотека - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)
- Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»;
- Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»
- Информационно-правовая система Гарант;
- Справочная правовая система КонсультантПлюс;

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

-Материально-техническая база практики организаций, с которыми заключен договор на проведение практики, включает помещения организаций, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности. Обучающимся предоставляются рабочие места, оснащенные персональными компьютерами и оргтехникой, проводится инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; предоставляется возможность пользоваться имеющейся в организации литературой и документацией, открытой для свободного доступа.

-Для защиты отчёта по практике в университете необходима следующая материально-техническая база: аудитория, оборудованная необходимой мебелью (парты, стулья) на количество мест, соответствующее числу студентов, допущенных к защите отчёта по практике, компьютерная и офисная техника, мультимедиа-проектор.

-При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используется помещение для проведения вебинара (стол преподавателя, оснащенный персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; стул; мультимедийное оборудование (гарнитура с устройством шумоподавления)).

12. Особенности организации обучения по дисциплине обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;

- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи чeskих занятий, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, – не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин., – продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Факультет истории, искусств и крымскотатарского языка и литературы
Кафедра истории

ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ
Б2.В.02(У) «Учебная практика (ознакомительная: музейно-архивная)»

студента _____
группы ИС-24 _____ (ФНО) курса _____

направление подготовки 46.03.01 История
профиль подготовки: «Программа широкого профиля»

Срок прохождения практики начало: « ____ » _____ 202 ____ г.

окончание: « ____ » _____ 202 ____ г.
дата

Отчет представлен на защиту: « ____ » _____ 202 ____ г.
дата

Предприятие _____
название предприятия (при наличии)

Руководитель практики от предприятия:

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова:

(должность, Ф.И.О.) _____ подпись

Оценка отчета: « ____ » _____ 202 ____ г.
оценка дата

Симферополь, 202 ____

Методические указания к выполнению заданий практики
Б2.В.02(У) Учебная практика (ознакомительная: музейно-архивная)

Тематика индивидуальных заданий:

Музей:

1. Провести методическую экскурсию по определенному отрезку музейной экспозиции.

2. Произвести научное описание музейного экспоната.

3. Выписать по своей научной теме библиографию, пользуясь каталогом музейной библиотеки

Архив:

1. Поиск документов, описей, по теме курсовой работы в каталоге архива.

2. Правильно сделать выписки, работая с документами в читальном зале – для статьи.

3. Правильно оформить заказ дел.

Содержание музейно-архивной практики

День 1. История возникновения архива. Изучение истории возникновения и деятельности Государственного казенного учреждения Республики Крым «Государственный архив Республики Крым». Знакомство со структурой архива: отделами, службой.

День 2. Комплектование, учет и хранение документов в архиве. Порядок комплектования фондов архива, их состав и характеристика.

День 3. Основы работы с каталогом архива, поиск документов по заданной теме. Основы работы с документами в читальном зале

День 4-7. Знакомство с уникальными документами. Знакомство с работой фондов архива

День 8. История возникновения музея. Изучение истории возникновения и деятельности Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центральный музей Тавриды».

День 9. Знакомство со структурой: отделами и службой учреждений музейного типа г. Симферополя.

День 14. Экскурсионная деятельность музеев. Знакомство с основными видами экскурсионной деятельности музеев г. Симферополя. Виды экскурсий, принципы и формы проведения экскурсий. Самостоятельная разработка студентами тематики одной экскурсии.

Общая продолжительность архивно-музейной практики составляет 2 недели. В течение недели студенты проходят практику на базе Государственного казенного учреждения Республики Крым «Государственный архив Республики Крым». Студенты распределяются по отделам архивов, знакомятся с их деятельностью и участвуют во всех вида работ. Основная задача студентов - познакомиться с составом фондов архива,

видами и содержанием основных документов, с системой научно-справочного аппарата на документы архива, овладеть навыками эвристической работы в архиве, получить представление об организации комплектования архива документами, о проведении экспертизы ценности документов, усвоить правила обеспечения сохранности документов.

В течение второй недели практика проходит на базе Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центральный музей Тавриды». Студенты знакомятся с историей музея, организацией работы его структурных подразделений. Основная задача студентов – получить представление о научно-фондовой работе музея, экспозиционно-выставочной и культурно-образовательной деятельности, ознакомиться с экспозициями музея, усвоить правила и методику подготовки и проведения экскурсий. Важным элементом является самостоятельная разработка и проведение экскурсии. При прохождении архивно-музейной практики студентам создаются условия, максимально приближенные к реальной работе специалистов, это способствует введению студентов в контекст деятельности архива или музея, а также накоплению профессионального опыта.

На время практики студенты пользуются должностными правами штатных сотрудников учреждения и выполняют соответствующие должностные обязанности: подчиняются требованиям внутреннего распорядка архива, принимают участие во всех проводимых мероприятиях.

Для организации учебной практики

1. заключаются договора с организациями, учреждениями и др., на базе которых возможно проведение практик;
2. назначается руководитель практики от университета – преподаватель кафедры истории, осуществляющий общее руководство учебной практикой;
3. назначается руководитель практики от предприятия, учреждения и др., ответственный за организацию практики.

Продолжительность рабочего дня и конкретное содержание индивидуальных заданий студента в ходе практики устанавливаются принимающей организацией. Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из КИПУ имени Февзи Якубова как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом КИПУ имени Февзи Якубова.

Примерная схема отчета студентов по практике

1. Цель и задачи практики.
2. Общая характеристика предприятия — базы практики.
3. Описание выполненных в ходе практики заданий.
4. Анализ эффективности работы. Практическая значимость выполненных заданий.
5. Замечания и предложения по организации и содержанию практики, совершенствованию ее программы.

Методические рекомендации к составлению дневника практики

Дневник – основной документ обучающихся во время прохождения практики.

Когда обучающийся проходит практику за пределами города, в котором находится университет, дневник для него также является свидетельством о направлении, что подтверждает продолжительность пребывания обучающегося на практике.

Не реже одного раза в неделю обучающийся обязан подавать дневник на просмотр руководителям практики от кафедры университета и организации, которые проверяют дневник, дают письменные указания, дополнительные задания и подписывают записи, которые сделал обучающийся.

После окончания практики дневник вместе с отчетом должен быть просмотрен руководителями практики, которые делают отзывы и подписывают его.

Оформленный дневник вместе с отчетом обучающийся должен сдать на кафедру.

Без заполненного дневника практика не засчитывается.