


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
КАФЕДРА ИСТОРИИ РОССИИ, ИСТОРИОГРАФИИ И ИСТОЧНИКОВЕДЕНИЯ

СОГЛАСОВАНО

на заседании Учебно-методической комиссии  
института  
Протокол № 7 от «24» февраля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ



подпись

Директор  
/А.И. Уразова  
«24» февраля 2021 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**«Проектная практика (Музейная)»**

Блок 2. Практика

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

**Уровень высшего образования:**  
бакалавриат

Направление подготовки  
46.03.01 История

Направленность (профиль) программы  
Историко-культурное проектирование

Форма обучения  
Очная/заочная

Для приема: 2021 г.

Уфа – 2021 г.

Составитель / составители: Р. Б. Шайхисламов

Программа утверждена на заседании ученого совета института, протокол № 7 от «25» февраля 2021 г.

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета института, протокол № 10 от «24» июня 2021 г.

Дополнения и изменения внесены в соответствии с приказом БашГУ № 770 от 09.06.2021 г.

Директор

/   
подпись

А.И. Уразова

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета / института: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Декан/ Директор \_\_\_\_\_

/ Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета / института:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Декан/ Директор \_\_\_\_\_

/ Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета / института: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Декан/ Директор \_\_\_\_\_

/ Ф.И.О./

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	5
3.	Место практики в структуре образовательной программы	6
4.	Объем практики	6
5.	Содержание практики	6
6.	Форма отчетности по практике	7
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	8
8.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	13
9.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для прохождения практики (НИР), включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы	14
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	15

## 1. Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения

**1.1.** Вид практики: Производственная.

**Тип практики:** Производственная («Проектная практика (Музейная)»)

**1.2.** Способ проведения практики: стационарная, выездная, выездная (полевая).

**1.3.** Практика проводится в следующих формах: дискретно по видам практики.

**1.4.** Место проведения практики: Местом проведения музейной практики являются музеи на базе Башкирского государственного университета. Студентам разрешается индивидуальная практика. Форма, сроки, место прохождения музейной практики согласно учебному плану устанавливается приказом ректора ВУЗа.

**1.5.** Руководство практикой

Руководитель практики от кафедры - профессор кафедры История России, историографии и источниковедения, д. и. н. Шайхисламов Рашит Бадретдинович

Руководитель практики от Музейного комплекса института истории и государственного управления БашГУ музея БашГУ - заведующий МК ИИГУ Чишкова Любовь Александровна

**Руководитель практики от факультета (института):**

- организует все виды практик и осуществляет систематический контроль за их проведением;

- до начала практики организует работу для проведения организационно-методических мероприятий, необходимых по подготовке базы практики к приезду студентов;

- составляет проекты приказов ректора Университета о направлении студентов на практику;

- организует и участвует в подготовке и проведении собраний студентов перед началом практики; - готовит аргументированные заявки факультетов (институтов) в ректорат Университета по вопросам снабжения, ремонта и модернизации университетских баз практик;

- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ; - осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- анализирует отчеты профилирующих кафедр по итогам практики и готовит сводный факультетский (институтский) отчет и представляет в учебную часть в определенные сроки;

- регистрирует договоры на проведение практики с профильными организациями, срок действия которых менее 12 месяцев;

- обеспечивает проведение итоговых студенческих конференций по практике, организует ежегодное обсуждение итогов практики на совете факультета (института) и готовит предложение руководителю практики Университета предложения по совершенствованию организации и проведения практики студентов.

Целью освоения дисциплины «Проектная практика (Музейная)» является формирование у студентов представления о принципах, правилах и методах организации и осуществления научно-исследовательской деятельности в музейной сфере. **Руководитель практики от кафедры:**

- составляет рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; - участвует в распределении обучающихся по школам;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководителем практики от кафедры может быть лицо из числа опытных профессоров, доцентов и преподавателей, ассистентов, хорошо знающих конкретный вид практики и состоящих до окончания практики в трудовых правоотношениях с Университетом.

Ответственность за проведение практики в профильной организации возлагается приказом руководителя на одного из высококвалифицированных работников этой организации.

**Руководитель практики студентов от профильной организации:**

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; - распределяет практикантов по фондам музея;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- контролирует соблюдение студентами производственной дисциплины и сообщает в Университет обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканий;
- осуществляет учет работы студентов;
- осуществляет постоянный контроль за практикой студентов, помогает им правильно подготовиться, знакомит с передовыми методами работы;
- контролирует ведение отчета по практике, составляет на практикантов характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий. Обучающиеся в период прохождения практики:
  - выполняют индивидуальные задания предусмотренные программой практики;
  - соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
  - соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности. Отчет руководителя практики от института хранятся в деканате (дирекции) в течение 3 лет.

#### 1.6. Организация проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом БашГУ с указанием вида и (или) типа, срока, места прохождения практики, а также данных о руководителях практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

2.1. Основной целью дисциплины «Проектная практика (Музейная)» является формирование у студентов представления о принципах, правилах и методах организации и осуществления научно-исследовательской деятельности в музейной сфере

2.2. Основными задачами практики обучающихся являются:

- знакомство студентов с памятниками истории и культуры;
- ознакомление с постановкой музейного дела в музеях;
- привитие навыков сбора и первичной научной обработки различных источников, в том числе предметов материальной и духовной культуры

2.3. Перечень индикаторов достижения компетенций с указанием планируемых результатов обучения по практике:

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике
ПК-4.	Способностью оформления включения музейных предметов в состав Музейного фонда РФ и исключение их из состава Музейного фонда РФ	<p><b>Знать:</b> содержание основных направлений оформления включения музейных предметов в состав Музейного фонда РФ и исключение их из состава Музейного фонда РФ.</p> <p><b>Уметь:</b> применять полученные знания при оформлении включения музейных предметов в состав Музейного фонда РФ и исключение их из состава Музейного фонда РФ</p> <p><b>Владеть:</b> знанием основных проблем в области оформления включения музейных предметов в состав Музейного фонда РФ и исключение их из состава Музейного фонда</p>

		РФ
<b>ПК-5.</b>	Способность приема предметов, требующих документального оформления особой сложности в музейной деятельности	<p><b>Знать:</b> содержание приема предметов, требующих документального оформления особой сложности</p> <p><b>Уметь:</b> применять приемы предметов, требующих документального оформления особой сложности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками приема предметов, требующих документального оформления особой сложности</p>

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Проектная практика (Музейная) входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений образовательной программы Историко-культурное проектирование

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком и ориентирована на закрепление изученных и осваиваемых дисциплин (модулей).

### 4. Объем практики

Учебным планом по направлению подготовки (специальности) предусмотрено проведение практики: общая трудоемкость составляет для всех форм обучения 9 зачетные единицы (324 академических часов). В том числе: в форме контактной работы 60 часов, в форме самостоятельной работы 264 часов.

### 5. Содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т.ч. самостоятельная работа обучающегося	Форма текущего контроля и промежуточная аттестация
1.	Подготовительный этап.	Подготовка индивидуального плана, программы практики и графика работы в соответствии с заданием руководителя практики. График работы бакалавра составляется в соответствии с расписанием работы музейных комплексов БашГУ по согласованию с сотрудниками музеев. Задачи музейно-исследовательской практики. Инструктаж по технике безопасности.	Отчет по практике, защита отчета
2.	Основной этап.	<p>Ознакомительный этап: знакомство с основными направлениями научно-исследовательской работы в музеях г. Уфы.</p> <p>Научно-исследовательская работа: подготовка экскурсий, докладов, презентаций.</p> <p>Выездной этап: знакомство с музеями региона.</p>	Отчет по практике, защита отчета

		Проведение экскурсий.	
3.	Заключительный этап.	Подготовка и оформление отчета по результатам прохождения практики. Утверждение отчета на заседании кафедры.	Отчет по практике, защита отчета
	ИТОГО		дифференцированный зачет с оценкой

## 6. Форма отчетности по практике

### 1. Отчет по практике

### 2. Защита отчета

### 3. Зачет с оценкой

В качестве основной формы и вида отчетности для всех форм обучения студентов устанавливается **отчет по практике**. В отчете отражается вся деятельность студента в течение каждого дня практики с указанием даты, видов проделанной работы и изученных вопросов по календарному плану.

По окончании практики студент в семидневный срок сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от института, предварительно зарегистрированный у руководителя практики от соответствующей кафедры, подписанный непосредственным руководителем практики от базы практики и скрепленный печатью.

К отчету также должен быть приложен развернутый отчет по практике подготовленный и оформленный в соответствии с требованиями методических указаний по написанию и оформлению отчетов по практике. Развернутый отчет по практике является приложением к отчету по практике.

Рекомендуемый объем развернутого отчета по практике составляет не менее 20 страниц текста формата А4.

Структурными элементами развернутого отчета по практике являются:

- оглавление
- введение
- основная часть
- заключение
- список использованных источников и литературы
- словарь терминов (при наличии) - приложения (при наличии)

Материал для составления отчетов студент собирает и систематизирует в течение всей практики.

Промежуточная аттестация по итогам практики включает защиту отчета по направлению подготовки.

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет с оценкой.

Он служит для оценки работы студента в течение всего периода прохождения практики и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения профессиональных умений и навыков, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течении практики. Случаи невыполнения программы практики, получения неудовлетворительной оценки при защите отчета, а также непрохождения практики признаются академической задолженностью.

В случае невыполнения программы практики по уважительной причине, подтвержденной документально, студент может быть направлен на практику вторично, в свободное от учебы время.

Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные дирекцией срок

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по практике. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по практике.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике	Критерии оценивания	Шкала оценивания
<p><b>ПК-4.</b> Способностью оформления включения музейных предметов в состав Музейного фонда РФ и исключение их из состава Музейного фонда РФ</p>	<p><b>Знать:</b> содержание основных направлений оформления включения музейных предметов в состав Музейного фонда РФ и исключение их из состава Музейного фонда РФ.</p> <p><b>Уметь:</b> применять полученные знания при оформлении включения музейных предметов в состав Музейного фонда РФ и исключения их из состава Музейного фонда РФ</p> <p><b>Владеть:</b> знанием основных проблем в области оформления включения музейных предметов в состав Музейного фонда РФ и исключение их из состава Музейного фонда РФ</p>	<p><b>Знает</b> в полной мере содержание основных направлений оформления включения музейных предметов в состав Музейного фонда РФ и исключение их из состава Музейного фонда РФ.</p> <p><b>Умеет</b> четко применять полученные знания при оформлении включения музейных предметов в состав Музейного фонда РФ и исключения их из состава Музейного фонда РФ</p> <p><b>Владет</b> полным знанием основных проблем в области оформления включения музейных предметов в состав Музейного фонда РФ и исключение их из состава Музейного фонда РФ</p>	отлично
		<p><b>Знает</b> вполне, но с некоторыми погрешностями в ответе, содержание основных направлений оформления включения музейных предметов в состав Музейного фонда РФ</p>	хорошо



		<p>и исключение их из состава Музейного фонда РФ.</p> <p><b>Умеет</b> вполне верно, с небольшими погрешностями, применять полученные знания при оформлении включения музейных предметов в состав Музейного фонда РФ и исключения их из состава Музейного фонда РФ</p> <p><b>Владеет</b> хорошим, но требующим корректировки знанием основных проблем в области оформления включения музейных предметов в состав Музейного фонда РФ и исключения их из состава Музейного фонда РФ</p>	
		<p><b>Знает</b> не в полной мере содержание основных направлений оформления включения музейных предметов в состав Музейного фонда РФ и исключения их из состава Музейного фонда РФ.</p> <p><b>Умеет</b> не до конца применять полученные знания при оформлении включения музейных предметов в состав Музейного фонда РФ и исключения их из состава Музейного фонда РФ</p> <p><b>Владеет</b> с погрешностями знанием основных проблем в области оформления включения музейных предметов в состав Музейного фонда РФ и исключения их из</p>	удовлетворительно

		состава Музейного фонда РФ	
		<p><b>Не знает</b> содержание основных направлений оформления включения музейных предметов в состав Музейного фонда РФ и исключение их из состава Музейного фонда РФ.</p> <p><b>Не умеет</b> применять полученные знания при оформлении включения музейных предметов в состав Музейного фонда РФ и исключения их из состава Музейного фонда РФ</p> <p><b>Не владеет</b> знанием основных проблем в области оформления включения музейных предметов в состав Музейного фонда РФ и исключение их из состава Музейного фонда РФ</p>	неудовлетворительно
<p><b>ПК-5.</b> Способность приема предметов, требующих документального оформления особой сложности в музейной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b> содержание приема предметов, требующих документального оформления особой сложности</p> <p><b>Уметь:</b> применять приемы предметов, требующих документального оформления особой сложности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками приема предметов, требующих документального оформления особой сложности</p>	<p><b>Знает</b> в полной мере содержание приема предметов, требующих документального оформления особой сложности</p> <p><b>Умеет</b> четко применять приемы предметов, требующих документального оформления особой сложности</p> <p><b>Владеет</b> в полном объеме навыками приема предметов, требующих документального оформления особой сложности</p>	отлично
		<p><b>Знает</b> вполне, но с некоторыми</p>	хорошо

		<p>погрешности в ответе, содержание приема предметов, требующих документального оформления особой сложности</p> <p><b>Умеет</b> вполне верно, с небольшими погрешностями, применять приемы предметов, требующих документального оформления особой сложности</p> <p><b>Владеет</b> хорошим, но требующим корректировки навыками приема предметов, требующих документального оформления особой сложности</p>	
		<p><b>Знает</b> не в полной мере содержание приема предметов, требующих документального оформления особой сложности</p> <p><b>Умеет</b> не до конца применять приемы предметов, требующих документального оформления особой сложности</p> <p><b>Владеет</b> с погрешностями навыками приема предметов, требующих документального оформления особой сложности</p>	удовлетворительно
		<p><b>Не знает</b> содержание приема предметов, требующих документального оформления особой сложности</p>	неудовлетворительно

		<p><b>Не умеет</b> применять приемы предметов, требующих документального оформления особой сложности</p> <p><b>Не владеет</b> навыками приема предметов, требующих документального оформления особой сложности</p>	
--	--	--	--

7.2. Типовые контрольные вопросы (задания) или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по практике. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по практике.

Перечень контрольных вопросов на процедуре защиты отчета по практике:

1. Создание и деятельность профильных научных (академических и университетских) музеев.
2. Дифференциация знания и становление новых наук и научных дисциплин.
3. Возникновение профильных академических музеев.
4. Музей как фактографическая база и лаборатория науки, его роль в развитии предметного знания.
5. Концепция музея, особенности комплектования, организация и режим работы как исследовательского центра.
6. Издательская деятельность.
7. Роль академических музеев в становлении профильных академических институтов.
8. Роль академической науки в развитии теории и методики естественноисторического музееведения.
9. Становление теории научного комплектования, разработка методов научного описания, систематизации,
10. Университетские (вузовские) музеи: концепция, комплектование, состав фонда, особенности деятельности.
11. Роль университетской науки в дифференциации музейного фонда применительно к научной и учебной деятельности.
12. Эволюция принципов экспонирования.
13. Опыт открытия университетских музеев для общественности.
14. Музей и посетитель: характер музейной коммуникации.
15. Роль научных обществ в становлении и развитии научных музеев и музееведения.
16. Интеграция науки и производства в форме музеев прикладных знаний.
17. Роль научно-промышленных выставок в создании технических, сельскохозяйственных, кустарных музеев.
18. Использование музеев прикладных знаний (политехнических) в решении социально-экономических проблем (вторая половина 19 - начало 20 вв. (российский опыт)).
19. Земский музей как школа агрономического знания и агротехнических навыков.
20. Устав, концепция, направления деятельности, характер музейной коммуникации, формы просветительской деятельности.
21. Зарождение интерактивных форм работы с посетителем.
22. Создание и деятельность комплексных местных музеев в решении актуальных

научных, культурных, социально-экономических проблем (19-20 вв.).

23. Социокультурные предпосылки создания городских музеев.

24. Пути и способы организации музейных собраний.

25. Роль общественности, органов местного самоуправления и государственной власти в учреждении и деятельности местных музеев.

Отчет о прохождении практики

Социальные функции, типология, особенности функционирования музеев как просветительских и исследовательских центров, характер музейной коммуникации.

Роль музеев в решении социально-экономических проблем.

### **Шкала оценивания для промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Зачет с оценкой «отлично» выставляется, если компетенции освоены в полной мере и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием информационного материала, индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные выводы, подкрепленные теорией, защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы;

Зачет с оценкой «хорошо» выставляется, если компетенции вполне освоены и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием информационного материала, индивидуальное задание выполнено верно, даны четкие выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите, индивидуальное задание выполнено верно, даны выводы, неподкрепленные теорией, защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

Зачет с оценкой «удовлетворительно» выставляется, если компетенции освоены и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без информационного материала, но индивидуальное задание выполнено не до конца, выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией, защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы;

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» выставляется, если компетенции не освоены и обучающийся не представил отчетную документацию, индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией, защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы.

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **8.1. Основная литература**

1. Сапанжа, О.С. Музеология: историография и методология: учебное пособие /

О.С. Сапанжа ; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. - Санкт-Петербург : РГПУ им. А. И. Герцена, 2014. - 112 с. : табл. - ISBN 978-5-8064-1954-6 ; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428319>

2. Лысикова, О.В. Музеи мира: учебное пособие / О.В. Лысикова. - 4-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2014. - 129 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-89349-184-5 ; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482584>

## **8.2. Дополнительная литература:**

3. Музееведение, консервация и реставрация историко-культурных объектов: сборник программ / отв. за вып. Е.Н. Лапинкова, Н.Н. Григоренко; Министерство культуры 34Российской Федерации, ФГБОУ ВПО "Кемеровский государственный университет культуры и искусств". - Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2012. - 292 с. : табл. ; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274222>

4. Стрельникова, М.А. Музееведение: учебно-методическое пособие / М.А. Стрельникова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное агентство по образованию, Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина. - Елец: Елецкий государственный университет им. И. А. Бунина, 2006. - Ч. 1. Теория и практика музейного дела. - 75 с. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271949>

5. Глушкова, П.В. Музеи под открытым небом: учебное пособие / П.В. Глушкова, В.М. Кимеев; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры. - Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2015. - 152 с.: ил. - Библиогр.: с. 99 - 101. - ISBN 978-5-8154-0318-5 ; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472614>

6. Старикова, Ю.А. Музееведение: конспект лекций / Ю.А. Старикова. - Москва: А-Приор, 2006. - 125 с. - (Конспект лекций. В помощь студенту). - ISBN 5-9512-0598-0; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56340>

7. Музейная педагогика: учебное пособие / сост. Г.М. Каченя ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Челябинская государственная академия культуры и искусств», Кафедра педагогики и психологии. - Челябинск: ЧГАКИ, 2015. - 130 с.: ил. - Библиогр.: с. 126 - 127. - ISBN 978-5-94839-509-8; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492332>

## **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для прохождения практики, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Информационно-образовательные ресурсы в сети «Интернет»:

1. Из собраний музеев России [on-line]. Метод доступа: <http://www.collections.spb.ru>
2. ИНТЕРНЕТ в профессиональной информационной деятельности. Интерактивный учебник "[on-line]. Метод доступа: <http://www.libs.ru/materials/textbook/>
3. Сервер "Музеи России" [on-line]. Метод доступа: <http://museum.ru>
4. Система учета и пропаганды музейных ценностей АС "Музей-3" [on-line]. Метод доступа: <http://www.future.museum.ru/part03/030102.htm>
5. Система КАМИС [on-line]. Метод доступа: <http://www.kamis.ru/kamis/index>

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики:

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
- ЭБС издательства «Лань»;
- ЭБС «Электронный читальный зал»;
- БД периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам»;
- Научная электронная библиотека;
- БД диссертаций Российской государственной библиотеки.

Также доступны следующие зарубежные научные ресурсы баз данных:

35- Web of Science;

- Scopus;
- Издательство «Taylor&Francis»;
- Издательство«Аппиа1 Reviews»;
- «Computers & Applied Sciences Complete» (CASC) компании «EBSCO»
- Архивы научны хжурналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press);
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>);
- справочно-правовая система Консультант Плюс;
- справочно-правовая система Гарант.

## 10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся.

Место практики должно быть оснащено техническими и программными средствами, необходимыми для выполнения целей и задач практики: портативными и/или стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в сеть «Интернет», в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа студента к информационным ресурсам определяются руководителем конкретного студента, исходя из задания на практику.

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
<p>1. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: аудитория № 415 (гуманитарный корпус), аудитория № 609 (гуманитарный корпус), аудитория № 413 (гуманитарный корпус), аудитория № 515 (гуманитарный корпус).</p> <p>2. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 415 (гуманитарный</p>	<p>Лекции, практические занятия, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация</p>	<p><b>Аудитория № 521</b> Учебная мебель, доска, LED Телевизор TCLL55P6 USBLACK - 1 шт., Кронштейн для телевизора NBP 5 - 1 шт., Кабель HDMI (m)-HDH(m)ver14,10м.</p> <p><b>Аудитория № 609</b> Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование.</p> <p><b>Аудитория № 610</b> Учебная мебель, доска, учебно-наглядные пособия, LED Телевизор TCLL55P6 USBLACK - 1 шт., кронштейн для телевизора NBP 5 - 1 шт., Кабель HDMI (m)-HDH(m)ver14,10м.</p>

<p>корпус), аудитория № 609 (гуманитарный корпус), аудитория № 418 (гуманитарный корпус), аудитория № 515 (гуманитарный корпус).</p> <p><i>3. помещения для самостоятельной работы:</i> аудитория № 402 читальный зал (гуманитарный корпус), аудитория № 613 (гуманитарный корпус).</p> <p><i>4. помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:</i> аудитория № 523 (гуманитарный корпус).</p>		<p><b>Аудитория № 621</b> Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование.</p> <p><b>Аудитория № 512</b> Учебная мебель, доска, LED Телевизор TCLL55P6 USBLACK- 1 шт., Кронштейн для телевизора NBP 5- 1 шт., Кабель HDMI (m)- HDH(m)ver 14,10 м.</p> <p><b>Аудитория № 402. Читальный зал</b> Учебная мебель, стенд по пожарной безопасности, моноблоки стационарные - 5 шт, принтер - 1 шт., сканер - 1 шт..</p> <p><b>Аудитория № 415</b> Учебная мебель, Двухполосный настенный громкоговоритель 20Вт/100В цвет белый(MASK4T-W) - 2 шт., Интерактивная доска SMART с проектором V25, Микшер усилитель 120Вт АРАРТ МА1225 - 1 шт.</p> <p><b>Аудитория №418</b> Учебная мебель, доска, Экран настенный LumienMasterPicture 153*203 MatteWhiteFiberClas(белый корпус) - 1 шт., Проектор OptomaEx542 i - 1 шт.</p> <p><b>Аудитория № 523</b> Стол, стул, шкаф-стеллаж, мобильное мультимедийное оборудование - проектор, ноутбук, экран переносной.</p> <p><b>Аудитория № 613</b> Учебная мебель, доска, моноблок стационарный - 15 шт. 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian UpgradeДоговор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.</p>
--	--	---



