


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 «22» февраля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

 / А.И. Уразова
«22» февраля 2022 г.

ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА
ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Музейная

(указывается тип практики)

Уровень высшего образования:

магистратура

(бакалавриат, специалитет, магистратура)

Направление подготовки (специальность)

46.04.01 История

(указывается код и наименование направления подготовки (специальности))

Направленность (профиль) подготовки

Визуальная история

(указывается наименование направленности (профиля) подготовки)

Форма обучения

очная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Для приема: 2022 г.

Уфа – 2022 г.

Составитель / составители: Р. Б. Шайхисламов, проф., д. и. н., Иликеева Ю.А., доцент, к.и.н.

Программа утверждена на заседании ученого совета института, протокол № 6 от «24» февраля 2022 г.

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 в 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./

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Вид практики: Производственная.

Тип практики: 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 проведению практики студентов.

Целью освоения дисциплины производственная 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 производственной практики «Музейная» является ознакомление обучающихся основными направлениями музейной деятельности; с принципами научно-исследовательской работы, комплектования фондов музея, создания оптимальных условий для хранения музейных предметов

2.2. Основными задачами «Музейной» практики являются: знакомство со структурой музея и основными видами музейной деятельности; с системой и принципами научно-исследовательской работы современного музея; особенностями хранения коллекций и составления музейной документации; экспозиционно-выставочной деятельностью музея; основными направлениями использования современных информационных технологий в музеях

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
ОПК-6	Способен разрабатывать и осуществлять культурно-просветительские проекты, популяризировать профессиональные знания	Знать: определять этапы разработки и осуществления культурно-просветительских проектов, популяризации профессиональных знаний с учетом последовательности их реализации. Уметь: разрабатывать культурно-просветительские проекты, направленные на сохранение и популяризацию исторической памяти в соответствии с

		социальным запросом. Владеть: навыками популяризации научных знаний в области отечественной и всеобщей истории.
ПК-4	Способен организовывать деятельность структурных подразделений, осуществляющих учет и хранение музейных предметов	Знать: формы и методы организовывать деятельность структурных подразделений, осуществляющих учет и хранение музейных предметов Уметь: организовывать деятельность структурных подразделений, осуществляющих учет и хранение музейных предметов Владеть: навыками организовывать деятельность структурных подразделений, осуществляющих учет и хранение музейных предметов
ПК-5	Способен систематизировать учетные документы, участвовать в формировании и ведении номенклатуры дел по учету музейных предметов	Знать: основные принципы систематизации учетных документов, формирования и ведения номенклатуры дел по учету музейных предметов Уметь: систематизировать учетные документы, участвовать в формировании и ведении номенклатуры дел по учету музейных предметов Владеть: навыками систематизировать учетные документы, участия в формировании и ведении номенклатуры дел по учету музейных предметов

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика «Музейная» входит в обязательную часть образовательной программы подготовки академическая магистратура

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 3 зачетные единицы (108

академических часов). В том числе: в форме контактной работы 1 час, в форме самостоятельной работы 107 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.	Проведение собрания со студентами с целью ознакомления их планами, задачами практики, правилами ее прохождения, проведение инструктажа по технике безопасности.	Отчет по практике, защита отчета
2.	Основной этап.	Музей как социальный институт и его функции (документирование, культурно-образовательная, досуговая). Структура музея и основные виды музейной деятельности. Сбор и анализ информации по музею, особенностям управленческой деятельности в данной сфере; знакомство с делопроизводством, участие в организации мероприятий музея.	Отчет по практике, защита отчета
3.	Заключительный этап.	Освоение и выполнение заданий по описанию и хранению коллекций, по учету музейных предметов. Этап обработки и анализа полученной информации. Отчет о практике	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.

Случаи невыполнения программы практики, получения не удовлетворительной оценки при защите отчета, а также не прохождения практики признаются академической задолженностью.

Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленный деканатом (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
ОПК-6. Способен разрабатывать и осуществлять культурно-просветительские проекты, популяризировать профессиональные знания	Знать: определять этапы разработки и осуществления культурно-просветительских проектов, популяризации профессиональных знаний с учетом последовательности их реализации. Уметь: разрабатывать культурно-просветительские проекты, направленные на сохранение и популяризацию исторической памяти в соответствии с социальным запросом.	Знает в полном объеме определять этапы разработки и осуществления культурно-просветительских проектов, популяризации профессиональных знаний с учетом последовательности их реализации. Умеет четко разрабатывать культурно-просветительские проекты, направленные на сохранение и популяризацию исторической памяти в соответствии с социальным запросом.	отлично

	<p>Владеть: навыками популяризации научных знаний в области отечественной и всеобщей истории.</p>	<p>Владет в полном объеме навыками популяризации научных знаний в области отечественной и всеобщей истории.</p>	
		<p>Знает вполне, но с некоторыми погрешностями в ответе, определять этапы разработки и осуществления культурно-просветительских проектов, популяризации профессиональных знаний с учетом последовательности их реализации.</p> <p>Умеет вполне верно, с небольшими погрешностями, разрабатывать культурно-просветительские проекты, направленные на сохранение и популяризацию исторической памяти в соответствии с социальным запросом.</p> <p>Владет хорошими, но требующими корректировки навыками популяризации научных знаний в области отечественной и всеобщей истории.</p>	хорошо
		<p>Знает не в полной мере определять этапы разработки и осуществления культурно-просветительских проектов, популяризации профессиональных знаний с учетом последовательности их реализации.</p>	удовлетворительно

		<p>Умеет не до конца разрабатывать культурно-просветительские проекты, направленные на сохранение и популяризацию исторической памяти в соответствии с социальным запросом.</p> <p>Владеет с погрешностями в ответе навыками популяризации научных знаний в области отечественной и всеобщей истории.</p>	
		<p>Не знает определять этапы разработки и осуществления культурно-просветительских проектов, популяризации профессиональных знаний с учетом последовательности их реализации.</p> <p>Не умеет разрабатывать культурно-просветительские проекты, направленные на сохранение и популяризацию исторической памяти в соответствии с социальным запросом.</p> <p>Не владеет навыками популяризации научных знаний в области отечественной и всеобщей истории.</p>	неудовлетворительно
<p>ПК-4. Способен организовывать</p>	<p>Знать: формы и методы организовывать деятельность структурных</p>	<p>Знает в полном объеме формы и методы</p>	отлично

<p>деятельность структурных подразделений, осуществляющих учет и хранение музейных предметов</p>	<p>подразделений, осуществляющих учет и хранение музейных предметов</p> <p>Уметь: организовывать деятельность структурных подразделений, осуществляющих учет и хранение музейных предметов</p> <p>Владеть: навыками организовывать деятельность структурных подразделений, осуществляющих учет и хранение музейных предметов</p>	<p>организовывать деятельность структурных подразделений, осуществляющих учет и хранение музейных предметов</p> <p>Умеет четко организовывать деятельность структурных подразделений, осуществляющих учет и хранение музейных предметов</p> <p>Владет в полном объеме навыками организовывать деятельность структурных подразделений, осуществляющих учет и хранение музейных предметов</p>	
		<p>Знает вполне, но с некоторыми погрешностями в ответе формы и методы организовывать деятельность структурных подразделений, осуществляющих учет и хранение музейных предметов</p> <p>Умеет вполне верно, с небольшими погрешностями, организовывать деятельность структурных подразделений, осуществляющих учет и хранение музейных предметов</p> <p>Владет хорошими, но требующими корректировки навыками организовывать деятельность структурных</p>	хорошо

		<p>подразделений, осуществляющих учет и хранение музейных предметов</p>	
		<p>Знает не в полной мере формы и методы организовывать деятельность структурных подразделений, осуществляющих учет и хранение музейных предметов</p> <p>Умеет не до конца последовательно организовывать деятельность структурных подразделений, осуществляющих учет и хранение музейных предметов</p> <p>Владеет с погрешностями в применении навыками организовывать деятельность структурных подразделений, осуществляющих учет и хранение музейных предметов</p>	<p>удовлетворительно</p>
		<p>Не знает формы и методы организовывать деятельность структурных подразделений, осуществляющих учет и хранение музейных предметов</p> <p>Не умеет организовывать деятельность структурных подразделений, осуществляющих учет и хранение музейных предметов</p> <p>Не владеет навыками</p>	<p>неудовлетворительно</p>

		организовывать деятельность структурных подразделений, осуществляющих учет и хранение музейных предметов	
ПК-5. Способен систематизировать учетные документы, участвовать в формировании и ведении номенклатуры дел по учету музейных предметов	<p>Знать: основные принципы систематизации учетных документов, формирования и ведения номенклатуры дел по учету музейных предметов</p> <p>Уметь: систематизировать учетные документы, участвовать в формировании и ведении номенклатуры дел по учету музейных предметов</p> <p>Владеть: навыками систематизировать учетные документы, участия в формировании и ведении номенклатуры дел по учету музейных предметов</p>	<p>Знает в полном объеме основные принципы систематизации учетных документов, формирования и ведения номенклатуры дел по учету музейных предметов</p> <p>Умеет четко систематизировать учетные документы, участвовать в формировании и ведении номенклатуры дел по учету музейных предметов</p> <p>Владет в полном объеме навыками систематизировать учетные документы, участия в формировании и ведении номенклатуры дел по учету музейных предметов</p>	отлично
		<p>Знает вполне, но с некоторыми погрешностями в ответе, основные принципы систематизации учетных документов, формирования и ведения номенклатуры дел по учету музейных предметов</p>	хорошо

		<p>Умеет вполне верно, с небольшими погрешностями, систематизировать учетные документы, участвовать в формировании и ведении номенклатуры дел по учету музейных предметов</p> <p>Владеет хорошими, но требующими корректировки навыками систематизировать учетные документы, участия в формировании и ведении номенклатуры дел по учету музейных предметов</p>	
		<p>Знает не в полном объеме основные принципы систематизации учетных документов, формирования и ведения номенклатуры дел по учету музейных предметов</p> <p>Умеет не до конца систематизировать учетные документы, участвовать в формировании и ведении номенклатуры дел по учету музейных предметов</p> <p>Владеет навыками систематизировать учетные документы, участия в формировании и ведении номенклатуры дел по учету музейных предметов, но допускает ошибки</p>	удовлетворительно
		<p>Не знает основные принципы систематизации учетных документов,</p>	неудовлетворительно

		<p>формирования и ведения номенклатуры дел по учету музейных предметов</p> <p>Не умеет систематизировать учетные документы, участвовать в формировании и ведении номенклатуры дел по учету музейных предметов</p> <p>Не владеет навыками систематизировать учетные документы, участия в формировании и ведении номенклатуры дел по учету музейных предметов</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. Научная работа в краеведческом музее
 2. Музейные предметы и предметы музейного значения
 3. Изучение музейных предметов и коллекций и включение их в научный оборот.
 4. Классификация и систематизация музейных предметов и коллекций
 5. Понятие «фонды музея»
 6. Учет музейных фондов
 7. Документирование процесса комплектования.
 8. Учетная документация в музее
 9. Картотеки в музее
 10. Документационная деятельность музеев.
 11. Научная инвентаризация в музее.
 12. Хранение музейных фондов
 13. Хранение документальных и изобразительных источников.
 14. Основное содержание терминов: консервация, реставрация, реконструкция, поновление, фальсификация.
 15. Требования к музейным зданиям и фондохранилищам.
- Отчет о прохождении практики

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

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 «Appia1 Reviews»;

- «Computers & Applied Sciences Complete» (CASC) компании «EBSCO»

- Архивы научных журналов 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 корпус), аудитория № 609 (гуманитарный корпус), аудитория № 418 (гуманитарный корпус), аудитория № 515 (гуманитарный корпус).</p> <p>3. помещения для самостоятельной работы: аудитория № 402 читальный зал (гуманитарный корпус), аудитория № 613 (гуманитарный корпус).</p> <p>4. помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: аудитория № 523 (гуманитарный корпус).</p>	<p>Лекции, практические занятия, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация</p>	<p>Аудитория № 521 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>Аудитория № 609 Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование.</p> <p>Аудитория № 610 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>Аудитория № 621 Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование.</p> <p>Аудитория № 512 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>Аудитория № 402. Читальный зал Учебная мебель, стенд по пожарной безопасности, моноблоки стационарные - 5 шт, принтер - 1 шт., сканер - 1 шт..</p> <p>Аудитория № 415 Учебная мебель, Двухполосный настенный громкоговоритель 20Вт/100В цвет белый(MASK4T-W) - 2 шт., Интерактивная доска SMART с</p>

корпус).		<p>проектором V25, Микшер□усилитель 120Вт АРАРТ МА1225 - 1 шт.</p> <p>Аудитория №418 Учебная мебель, доска, Экран настенный LumienMasterPicture 153*203 MatteWhiteFiberClas(белый корпус) - 1 шт., Проектор OptomaEx542 i - 1 шт.</p> <p>Аудитория № 523 Стол, стул, шкаф-стеллаж, мобильное мультимедийное оборудование - проектор, ноутбук, экран переносной.</p> <p>Аудитория № 613 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>
----------	--	--

