

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Поволжская академия образования и искусств имени Святителя Алексия,
митрополита Московского»

Кафедра теологии, философии, истории

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

(вид практики)

МУЗЕЙНАЯ ПРАКТИКА

(тип практики)

Направление подготовки **44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)**

Направленность (профиль) **История и право**

Квалификация выпускника **бакалавр**

Рабочая программа практики разработана на основании приказа Минобрнауки России от 22.02.2018 N 125 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.03.2018 N 50358); образовательной программы по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профиль «История и право».

Составители рабочей программы: Козловска Т.Н., кандидат педагогических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры теологии, философии, истории, протокол от 20.03.2026 г. № 6, в составе основной профессиональной образовательной программы – на заседании Ученого совета института, протокол от 24.04.2026 г. № 10.

Заведующий кафедрой: Житенев Т.Е., кандидат исторических наук, доцент

Оглавление

1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	4
1.1.	Цели и задачи практики.....	4
1.2.	Формы проведения практики.....	4
1.3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
1.4.	Место практики в структуре образовательной программы	7
1.5.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях.....	7
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	7
2.1.	Краткая характеристика практики.....	7
2.2.	Содержание практики.....	8
2.3.	Формы отчетности по практике.....	8
3.	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	8
3.1.	Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.....	8
3.2.	Типовые контрольные задания и (или) материалы, необходимые для оценивания компетенций.....	10
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	12
4.1.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для прохождения практики	12
4.2.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики	13
4.3.	Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики	14
4.4.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	14
5.	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ.....	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Цели и задачи практики

Цель практики: в процессе прохождения практики углубить знания, полученные в ходе изучения базовых исторических дисциплин, развить умения ориентироваться в информационной и предметной средах музея с целью отбора необходимого материала по теме исследования.

Задачами практики являются:

- 1) сформировать представления о музее как сложном социокультурном организме и актуальном месте для сбора, хранения и презентации культурно-исторического наследия, изучение его организационной структуры и действующей системы управления;
- 2) сформировать способность к отбору и анализу информации из различных источников, способность к использованию приемов и методов предметной области;
- 3) практические умения по написанию текста статьи по теме исследования на основании отобранных источников и артефактов музея.

1.2. Форма проведения практики

Форма проведения практики: дискретно – путем чередования в календарном учебном графике периода учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
Код и наименование индикатора достижения компетенций	Результаты обучения
ИУК-1.2. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи	знать – перечень и устройство необходимых в профессиональной деятельности баз, банков данных, электронных библиотек и архивов; – критерии и методы поиска и отбора научной и практико-ориентированной информации; – технологию поиска и отбора информации, необходимой для решения поставленной задачи; – методы работы с информацией (анализ, синтез, сравнение, обобщение и др.);
	уметь – ориентироваться в больших массивах информации; – осуществлять поиск источников (в том числе интернет-источников) для последующего отбора материала в соответствии с поставленной задачей, логически обрабатывать найденную информацию; – осуществлять отбор, обработку, анализ и систематизацию научной, учебной, научно-популярной литературы;
	владеть

	– приемами поисковой работы в больших массивах информации; – навыками научного поиска по ключевым вопросам практики и практической работы с информационными источниками.
ИУК-1.3. Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивает их преимущества и риски	знать – критерии и методы систематизации и представления научной и учебной информации; – технологию систематизации информации, необходимой для решения поставленной задачи; – методы работы с информацией (анализ, синтез, сравнение, обобщение и др.);
	уметь – логически обрабатывать, систематизировать и представлять полученные данные; – осуществлять отбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации;
	владеть – набором вариантов решения задачи, оценивая их преимущества и риски; – навыками анализа и синтеза, систематизации информации в процессе решения профессиональных педагогических задач.
ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно - коммуникационных технологий)	
ИОПК-2.2. Проектирует индивидуальные образовательные маршруты освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся.	знать – актуальные проблемы проектирования индивидуальных образовательных маршрутов; – основы изучения образовательных потребностей учащихся; – основы проектирования образовательного процесса, учебных программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования; – основы проектирования индивидуальных образовательных маршрутов;
	уметь – анализировать подходы к проектированию индивидуальных образовательных маршрутов; – создавать педагогические условия проектирования индивидуальных образовательных маршрутов школьников разных возрастов; – планировать и разрабатывать индивидуальные образовательные маршруты учащегося; – диагностировать уровни развития способностей учащихся;
	владеть – методами выявления педагогических условий проектирования индивидуальных образовательных маршрутов школьников средних и старших классов; – теоретическими и методологическими основаниями проектирования содержания образования; – формами инновационной деятельности в образовании;

	– творческим подходом в работе учителя.
ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	
ИОПК-3.3. Формирует позитивный психологический климат в группе и условия для доброжелательных отношений между обучающимися с учетом их принадлежности к разным этнокультурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также различных (в том числе ограниченных) возможностей здоровья.	знать – особенности обучающихся с учетом их принадлежности к разным этнокультурным, религиозным общностям и социальным слоям; – характерные черты обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; – основы формирования позитивных, доброжелательных отношений между обучающимися;
	уметь – использовать ЭОР для подготовки и проведения занятий для разных групп учащихся; – увеличить количество времени контактного взаимодействия с преподавателем для учащихся с ограниченными возможностями здоровья; – создать доброжелательный психологический климат для учащихся с различной принадлежностью к этнокультурным, религиозным и социальным слоям;
	владеть – методиками мотивации учеников к успешному обучению; – приемами установления позитивного психологического климата в группе обучающихся (переключение внимания, разряжение напряженной установки юмором, позитивной обратной связью и т.д.); – методами и приемами переключения внимания учеников на содержательные моменты обучения;
ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	
Результаты обучения	
ИОПК-8.2. Проектирует и осуществляет учебно-воспитательный процесс с опорой на знания основных закономерностей возрастного развития когнитивной и личностной сфер обучающихся, научно-обоснованных закономерностей организации образовательного процесса	Знать – основы проектирования и осуществления учебно-воспитательной деятельности; – основные закономерности возрастного развития учащихся; – основные особенности когнитивного развития обучающихся; – научные основания организации образовательного процесса
	уметь – применять основы проектирования учебно-воспитательной деятельности на практике; – учитывать закономерности возрастного развития учащихся в учебно-воспитательном процессе; – оценить особенности когнитивного развития обучающихся и учесть их в процессе проектирования учебно-воспитательного процесса; – использовать актуальные научные основания в организации образовательного процесса.
	владеть – способами проектирования и осуществления учебно-

	воспитательной деятельности; – методиками развития учащихся разных возрастов; – способами организации образовательного процесса, демонстрирует их на практике.
--	--

1.4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная (музейная) практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2. Практика.

1.5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях

Количество зачетных единиц	3
Количество недель	2
Виды контроля в семестрах:	Дифференцированный зачет
	4

Курс	1		2		3		4		5		Итого
Семестр	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Контактная работа студента с преподавателем (ч.)				1							1
Самостоятельная работа (ч.)				107							107
Зачетных единиц по семестрам				3							3
Количество недель в семестре				2							2

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Краткая характеристика практики

Важным звеном профессиональной методической подготовки учителя истории является владение им содержанием предмета, способность к оценке его образовательного, развивающего и воспитательного потенциала в соответствии с требованиями нормативных документов, особенностей региона и образовательного учреждения.

Содержание данной практике направлено на развитие у обучающихся практических умений по конструированию содержания школьных курсов истории в соответствии с условиями осуществления образовательной деятельности.

Значимым направлением работы на данной практике является интеграция исторических знаний, полученными бакалаврами в ходе освоения дисциплин «Предметно-содержательного модуля» с методическими принципами и подходами к конструированию исторического содержания.

Учебная практика (музейная) организуется на базе академии (Научная библиотека, Музейно-выставочный комплекс), МБУК «Тольяттинский краеведческий музей»,

Городской музейный комплекс «Наследие» (экомузей), Управление мэрии по делам архивов г.о. Тольятти, музей МБУ «Школа № 93»).

2.2. Содержание практики

Этапы практики	Виды работ	Форма отчетности
Подготовительный	Участие в установочной конференции. Выбор темы, над которой будет работать студент. Распределение по группам	Дневник практики Отчет о прохождении практики с
Основной	Принять участие в организационном мероприятии каждой базы практики. Ознакомиться со структурой и содержанием работы баз практик. Принимать участие в реальной практической деятельности одной из баз практики на основании распределения. Отобрать и проанализировать исторические источники по выбранной теме, проанализировать, оформить в виде текста статьи. Провести рефлексию собственной деятельности на базе практики. Осуществить предварительную защиту статьи-анализа исторических источников по выбранной теме.	Приложениями, включающими материалы о выполнении реальных практических заданий с места практики, а также текст статьи-и анализа исторических источников по выбранной теме.
Заключительный	Принять участие в круглом столе / конференции по результатам практики Осуществить защиту статьи-анализа исторических источников по выбранной теме. Оформить отчетные документы по практике	

2.3. Формы отчетности по практике

Отчетная документация студента о прохождении практики включает в себя:

- индивидуальное задание, выданное студенту на период прохождения практики;
- дневник практики;
- отчет о прохождении практики;
- приложения к отчету;
- отзыв руководителя практики от кафедры.

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

3.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

По результатам практики и сдачи необходимой документации студентам выставляется **дифференцированная отметка (зачет)**, в которой учитывается выполнение всех видов заданий и характеристика на студента руководителя практики от профильной организации. Отметка не выставляется в случае невыполнения одного или

нескольких видов заданий. Отметка может быть снижена из-за несвоевременной сдачи отчетной документации.

Результаты освоения умений и навыков на практике определяются следующими отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценивания:

Оценка	Критерии оценки
Отлично	Достигнутый уровень оценки результатов обучения свидетельствует, что студент: - своевременно и в полном объеме выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - грамотно применил полученные знания во время прохождения практики; - показал владение приемами поиска, отбора и применения научной и методической информации; - результативность практики представлена в качественной обработке информации, продуктах деятельности; - ответственно относился к своей работе, качественно и в срок выполнял поручения руководителя практики; - представил продукт практики, реализовал и защитил его; - самостоятельно выполнял задания по практике; - грамотно, в соответствии с требованиями, провел анализ проделанной работы; - имеет положительный отзыв руководителя практики от кафедры; - защитил отчет.
Хорошо	Достигнутый уровень оценки результатов обучения свидетельствует, что студент: - полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания; - продемонстрировал достаточно полные знания теоретических вопросов в объеме программы практики; - своевременно выполнял поручения руководителя практики; - представил продукт, реализовал и защитил его; - в соответствии с требованиями провел анализ проделанной работы; - имеет положительный отзыв руководителя практики от кафедры; - защитил отчет.
Удовлетворительно	Достигнутый уровень оценки результатов обучения свидетельствует, что студент: - выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности; - продемонстрировал недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; - допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики; - ответственно относился к выполнению основных трудовых функций; - для выполнения части заданий требовалась консультация руководителя практики; - представил продукт, реализовал и защитил его;

	- допустил несоответствие требованиям к оформлению документации по практике; - имеет положительный отзыв руководителя практики от кафедры; - защитил отчет.
Неудовлетворительно	Достигнутый уровень оценки результатов обучения свидетельствует, что студент: - не выполнил программу практики; - при выполнении заданий продемонстрировал фрагментарный характер знаний и неумение применить их в практической деятельности; - не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию; - имеет отрицательный отзыв руководителя практики от кафедры; - не представил продукт практики, не реализовал и не защитил его; - не защитил отчет.

3.2. Типовые контрольные задания и (или) материалы, необходимые для оценивания компетенций

Примерный перечень заданий:

Принять участие в организационном мероприятии каждой базы практики.

Ознакомиться со структурой и содержанием работы баз практик.

Принимать участие в реальной практической деятельности одной из баз практики на основании распределения.

Отобрать и проанализировать исторические источники по выбранной теме, проанализировать, оформить в виде текста статьи.

Осуществить предварительную защиту работ по практике и их доработку.

Провести рефлексию достижений и ошибок, допущенных в ходе реализации проекта.

Защитить проект.

Примерный перечень заданий (МБУК «Тольяттинский краеведческий музей»):

Задание № 1:

Ознакомиться с правоустанавливающей, нормативной и организационно-распорядительной документацией музея, пройти инструктаж по технике безопасности.

Задание № 2:

Подобрать материалы по теме по заданию куратора от МБУК «Тольяттинский краеведческий музей».

Задание № 3:

- Подготовить сувенирную продукцию для посетителей музея, участвующих в массовом мероприятии.

Задание № 4:

- Принять участие в массовом мероприятии МБУК ТКМ в качестве волонтера.

Задание № 5:

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

Задание № 6:

- составить список литературы; перевод списков в электронный вид; составление описей; помощь сотрудникам в организации хранения книг в Научной библиотеке музея;

Задание № 7:

- анализ музейной коллекции «Редкие книги», расстановка книг музейной коллекции «Редкая книга», создание защитной упаковки для документов из фондов музея;

Задание № 8:

- сканирование документов; расшифровка радиопередач из собрания музея в Научном архиве музея;

Задание № 9:

- классифицировать фотоматериалы из собрания фонда музея (разобрать по темам);

Задание № 10:

- дежурить в экспозиции музея в дни массовых посещений, отвечать на вопросы, направлять посетителей к месту проведения мероприятий.

Примерная тематика проектов:

«История Самарского края»;

«История Ставрополя – Тольятти»;

«История строительства и развития Автозаводского района»

«История Ставропольского района»;

«Почетные граждане»;

«Герои Великой Отечественной войны и труженики тыла»;

«Культура этносов Поволжья»;

«История Поволжской академии образования и искусств имени Святителя Алексия, митрополита Московского» (восстановление хронологии событий, история строительства, почетные гости и др.)

Перечень оценочных средств

1. Индивидуальное задание.
2. Дневник практики.
3. Отчет студента о прохождении практики.

Индивидуальное задание

1. Выполнить следующие задания и зафиксировать в дневнике практики:
 - ознакомиться с правами и обязанностями студентов во время прохождения практики;
 - пройти инструктаж по технике безопасности по месту прохождения практики;
 - изучить правила внутреннего распорядка, направлений деятельности, режима работы, содержание оказываемых услуг, структуры учреждения, истории его развития;
 - принять участие в реальной практической деятельности базы практики;
 - разработать продукт практики (статья-анализ исторических источников по теме/ проект по выбору) по предложенной тематике (индивидуальный или групповой по выбору студента);
 - реализовать проект на практике;
 - обобщить полученные на практике результаты;
 - оформить отчет о прохождении практики.
2. Выполнить и разместить в приложении к отчету:
 - материалы по проекту в зависимости от его формы;
 - презентацию о прохождении практики и реализации проекта.
3. Подготовить тематическое выступление на заключительной конференции.

Дневник практики

Дневник практики предназначен для составления индивидуального календарно-тематического плана работы студента на весь период прохождения практики, ежедневных записей о характере и объемах выполненной работы согласно плану и контроля за последовательностью, полнотой и своевременностью прохождения практики.

Записи в дневнике должны быть краткими и конкретными: указание мероприятий, проведенных в течение дня, и описание проделанной работы. Дневник ведется в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики. Дневник заверяется подписью руководителя практики от профильной организации и печатью.

Форма дневника находится в разделе «Документы по практике» на сайте академии. Режим доступа: http://pravinst.ru/load/rabochie_uchebnye_plany_zaochnoe/praktika/90

Отчет студента о прохождении практики

Отчет студента о прохождении практики должен содержать следующие сведения:

- вид и цель практики;
- сроки прохождения практики;
- место прохождения практики с указанием структурного подразделения;
- функции, цели и задачи деятельности базы практики;
- основные виды работ, выполненных студентом в процессе практики;
- приобретенные за время практики умения и навыки.

Требования к оформлению отчета о прохождении практики:

- отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала, номер шрифта – 14 пт, объем - не менее 5 страниц машинописного текста;
- в отчет могут входить приложения (таблицы, графики, заполненные бланки, прайс-листы, фотографии и т.п.) объемом не более 20 страниц. Приложения (иллюстрационный материал) в общее количество страниц отчета не входят.

Форма отчета о прохождении практики находится в разделе «Документы по практике» на сайте академии. Режим доступа: http://pravinst.ru/load/rabochie_uchebnye_plany_zaochnoe/praktika/90

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для прохождения практики

4.1.1. Основная литература

1. Дорохов, В. Г. Краеведение : [16+] / В. Г. Дорохов ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2013. – 152 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232337> (дата обращения: 19.03.2026). – ISBN 978-5-8353-1551-2. – Текст : электронный.
2. Карцева, Е. А. Выставочное и галерейное дело : учебное пособие : [16+] / Е. А. Карцева. – Москва : Директмедиа Паблишинг, 2019. – 196 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496771> (дата обращения: 19.03.2026). – Библиогр.: с. 184. – ISBN 978-5-4475-5716-4. – DOI 10.23681/496771. – Текст : электронный.
3. Лушников, А. В. Музееведение/музеология : конспект лекций / А. В. Лушников ; Челябинская государственная академия культуры и искусств, Факультет книжного бизнеса, документоведения и музееведения, Кафедра документоведения и музееведения. – Челябинск : Челябинская государственная академия культуры и искусств, 2010. – 336 с. : ил. – Режим

- доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492193> (дата обращения: 19.03.2026). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-94839-270-7. – Текст : электронный.
4. Музейная педагогика : учебное пособие / сост. Г. М. Каченя ; Челябинская государственная академия культуры и искусств, Кафедра педагогики и психологии. – Челябинск : Челябинская государственная академия культуры и искусств, 2015. – 130 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492332> (дата обращения: 19.03.2026). – Библиогр.: с. 126-127. – ISBN 978-5-94839-509-8. – Текст : электронный.
 5. Основные направления музейной деятельности : учебное пособие для студентов бакалавриата по направлению подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия : [16+] / Д. Д. Родионова, Т. И. Кимеева, П. В. Глушкова, А. А. Насонов ; отв. ред. сер. И. Л. Скипор ; Кемеровский государственный институт культуры. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2019. – 244 с. : ил. – (КемГИК – подготовке кадров сферы культуры и искусства). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696608> (дата обращения: 19.03.2026). – Библиогр.: с. 196-203. – ISBN 978-5-8154-0498-4. – Текст : электронный.

4.1.2. Дополнительная литература

1. Информационная культура музеолога : учебник для студентов направления подготовки «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия»; квалификация (степень) : бакалавр / Н. И. Гендина, Д. Д. Родионова, Е. В. Косолапова, Л. Н. Рябцева ; Кемеровский государственный институт культуры. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2022. – 227 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701064> (дата обращения: 19.03.2026). – Библиогр.: с. 211-112. – ISBN 978-5-8154-0650-6. – Текст : электронный.
2. Кулемзин, А. М. Историко-культурное наследие и общество : теория и методика охраны памятников : учебное пособие : [16+] / А. М. Кулемзин ; Кемеровский государственный институт культуры, Факультет социально-культурных технологий, Кафедра музейного дела. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2018. – 147 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613068> (дата обращения: 19.03.2026). – ISBN 978-5-8154-0417-5. – Текст : электронный.
3. Музееведение и историко-культурное наследие. Сборник статей / ред. А. М. Кулемзин. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), 2008. – Выпуск 2. – 207 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=132890> (дата обращения: 19.03.2026). – ISBN 978-5-8154-0161-7. – Текст : электронный.
4. Родионова, Д. Д. Введение в профессию : учебное пособие для студентов направления подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия : [16+] / Д. Д. Родионова ; Кемеровский государственный институт культуры. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2019. – 148 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696730> (дата обращения: 19.03.2026). – Библиогр.: с. 113-124. – ISBN 978-5-8154-0475-5. – Текст : электронный.

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

1. Основные музеи России. Лучшие музеи России: сайт. – URL: <http://www.museum.ru/mus/top.asp>. – Текст: электронный.
2. Архивы России : портал / Федеральное архивное агентство. – URL: <http://www.rusarchives.ru/state/samarskaya-oblast/gorodskoy-okrug-tolyatti-mku>. – Текст: электронный.-
3. Тольяттинский краеведческий музей: официальный сайт. – URL: <http://tltmuseum.ru/>. – Текст: электронный.
4. Парковый комплекс истории техники им. К.Г. Сахарова: официальный сайт. – URL: <https://pkitis.tltsu.ru/>. – Текст: электронный.

5. Городской музейный комплекс «Наследие» (экомuseum). – URL: <http://www.museum.ru/M380>. – Текст: электронный.
6. МКУ г.о. Тольятти Самарской области «Тольяттинский архив». – URL: <http://www.tgl.ru/structure/departament/sub-upravlenie-po-delam-arhivov>. – Текст: электронный.

4.3. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики

4.3.1. Перечень информационных технологий:

- поиск информации с использованием сети Интернет
- организация консультаций и взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты;
- использование электронной информационно-образовательной среды академии, образовательных ресурсов по дисциплине в системе электронного обучения Moodle.

4.3.2. Перечень программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Лицензионное программное обеспечение	Свободно распространяемое программное обеспечение
Операционная система MSWindows	+	
Офисный пакет LibreOffice		+
Программный пакет для работы с электронной интерактивной доской SmartNotebook	+	
Электронная система управления обучением Moodle		+

4.3.3. Перечень информационных справочных систем, профессиональных баз данных

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». – Режим доступа: www.biblioclub.ru.
2. Педагогические науки и образование
поиск библиографической информации. – Режим
доступа: http://www.treko.ru/show_article_576.
3. Консультант-плюс (справочно-правовая система). – Режим
доступа: <http://www.consultant.ru/>
4. [Гарант.ру](http://www.garant.ru) (информационно-правовой портал). – Режим
доступа: <http://www.garant.ru/products/ipo/portal/>

4.4. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническая база академии:

Учебные аудитории для проведения учебных занятий	Оборудование и технические средства обучения
Аудитория для проведения установочной конференции, групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации	Учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения (электронная интерактивная доска или медиаоборудование и проекционный экран)

Помещения для самостоятельной работы	Компьютерный класс, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду академии
--------------------------------------	---

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ

На протяжении всего периода работы по месту прохождения практики студент должен в соответствии с **индивидуальным заданием** спланировать и начать работу по направлению выбранной тематики, результаты которого представить в виде оформленного отчета по практике своему руководителю от кафедры. Индивидуальные задания разрабатываются руководителем практики от кафедры, научными руководителями и согласовываются с руководителем практики от организации.

Результаты проведенной работы заносятся в дневник прохождения производственной практики. Дневник заполняется ежедневно в соответствии с рабочим графиком (календарным планом) проведения практики. Материалы дневника используются при составлении отчета о выполненной на практике работе. Дневник завершается подписью руководителя практики от профильной организации и печатью.

По итогам прохождения практики студенты оформляют **отчет о прохождении практики**. В отчете должны быть представлены результаты работы, выполненной практикантом, анализ ее эффективности, заключение о возможности практического использования полученных результатов, описание приобретенных за время практики умений и навыков.

Обязанности руководителя практики от академии

Руководитель практики:

- принимает участие в распределении обучающихся по местам практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- обеспечивает прохождение практики в строгом соответствии с учебным планом и программой практики;
- осуществляет контроль за обеспечением условий труда практикантов;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего распорядка организации;
- оказывает методическую помощь практикантам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики: проверяет отчетную документацию (отчет);
- выставляет оценку по практике.

Обязанности студента на производственной практике (научно-исследовательская работа)

Студент должен:

- получить индивидуальное задание с учетом места и содержания практики;
- принять участие в установочной конференции по практике, задать уточняющие вопросы по содержанию практики, выполнению конкретных заданий, составлению отчета;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- изучить и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- ежедневно вести дневник с фиксацией результатов выполненной работы, фактических материалов, наблюдений, оценок и выводов как фрагментов будущего отчета;
- составить отчет о практике по установленной форме, представить его руководителю практики для проверки
- принять участие в итоговой конференции (с отчетным докладом) для оценки результативности практики;
- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

Во время практики студенты имеют право:

- обращаться к руководителю практики от кафедры для разрешения различных вопросов, возникающих в ходе практики;
- вносить предложения по вопросам организации проведения практики;
- в период практики работать в библиотеке или с литературой научно-методического фонда кафедры для успешного выполнения программы практики и подготовки отчета по практике.

Во время практики студенты обязаны:

- присутствовать на организационном собрании по практике;
- перед выходом на практику ознакомиться с программой практики;
- выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики, тщательно готовиться к каждому рабочему дню и проведению запланированных мероприятий;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка академии – базы практики, распоряжениям администрации и руководителя практики. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, студент может быть отстранен от прохождения практики;
- вести ежедневные записи в дневнике о полученных новых знаниях и выполненной работе, отмечать свои впечатления;
- проявлять активность и стремиться к наиболее глубокому изучению содержания деятельности учреждения;
- в соответствии с программой практики студент обязан своевременно в течение недели после завершения практики представить отчетную документацию, подготовить материалы для выступления на отчетной конференции по практике;
- на протяжении всего периода работы по месту прохождения практики студент должен в соответствии с индивидуальным заданием собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике своему руководителю от кафедры;
- в период прохождения практики студенты ведут дневник с указанием мероприятий, проведенных в течение дня и описанием проделанной работы. Дневник ведется в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики. Дневник заверяется подписью руководителя практики от кафедры.
- в отчете студентом должны быть представлены анализ освоенных умений и приобретенного опыта деятельности в ходе практики, результаты выполнения индивидуального задания.

Студенты не должны мешать основной деятельности учреждения.

Все групповые и индивидуальные просьбы и претензии необходимо предъявлять руководителю практики через старосту группы, назначенного на установочной конференции.

Дневник прохождения практики

Дневник практики – это перечень мероприятий, дел, работ, которые студент выполняет в период прохождения практики. Практика разбивается по дням, по каждому дню студент пишет отчет о работе, которую он выполнял.

Форма дневника практики находится в разделе «Документы по практике» на сайте академии. Режим доступа: <https://pravinst.ru/students/dokumenty-po-praktike.php>

Отчет по практике

В процессе практики студент составляет письменный отчет о практике. Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики и результаты выполненных заданий, соответствующих целям практики.

При оформлении отчета по практике следует руководствоваться действующими в академии требованиями к оформлению научно-исследовательских работ. Режим доступа: http://elearn.pravinst.ru:180/pluginfile.php/8078/mod_resource/content/1/Порядок%20оформления%20научно-исследовательских%20работ.pdf

Форма отчета о прохождении практики находится в разделе «Документы по практике» на сайте академии. Режим доступа: <https://pravinst.ru/students/dokumenty-po-praktike.php>

Выступление на заключительной конференции

Защита отчета о прохождении производственной практики (предметно-содержательной) предполагает получение дифференцированной оценки и проводится комиссией, в состав которой включаются: заведующий выпускающей кафедры, преподаватель, ответственные за организацию и проведение практики, кураторы студентов от баз практики.

В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы и выводы. При защите отчета студенту могут быть заданы не только вопросы, касающиеся деятельности объекта практики, но и по изученным дисциплинам, в соответствии с учебным планом.

Заключительная конференция проводится в определенном порядке:

1. Открытие конференции.
2. Выступление-презентация отчетов по итогам прохождения практики. На выступление отводится 4-5 минут.
3. Обсуждение (ответы на вопросы) 3-5 минут.
4. Подведение итогов проведения практики.

План выступления:

1. Представление студента.
2. Особенности прохождения производственной практики (музейная).
3. Чему научились на практике? Что нового для себя узнали, выполняя задания в рамках практики? Какой проект разработал и реализовал студент?

Требования к выступлению:

1. Высокое качество выступления (связный рассказ, свободная и правильная речь, логика изложения).
2. Демонстрация слайдов должна соответствовать устному выступлению.
3. Точные ответы на вопросы, аргументация своего мнения.