

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А.  
ЕСЕНИНА»

Утверждаю:  
Декан факультета истории  
и международных отношений

О.И. Амурская

«30» августа 2019 г.



**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
ВИД ПРАКТИКИ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

**ТИП ПРАКТИКИ  
АРХИВНО-МУЗЕЙНАЯ**

Уровень основной профессиональной образовательной программы:  
**бакалавриат**

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

Направленность (профили) подготовки: **История и Иностранный язык (Английский язык)**

Форма обучения: **очная**

Сроки освоения ОПОП: **5 лет, нормативный**

Курс, семестр, трудоемкость **3 курс, 6 семестр, 2 недели, 3 з. е., 108 час.**

Факультет **истории и международных отношений**

Кафедра **истории России**

**Рязань, 2019**

## **1.ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (архивно-музейная)

## **2.ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **Цели проведения практики:**

- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий и учебной практики и приобретение практических навыков работы –в практической деятельности формирование компетенций ФГОС ВО посредством целостного представления по истории и организации архивного и музейного дела в России, обучения студентов работать с архивными документами, музейными экспонатами, получения возможности будущим историкам выбрать архив или музей, как место будущей работы.

## **3.ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Практика проводится дискретно. Имеет стационарный; выездной характер.

## **4МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО УНИВЕРСИТЕТА**

Практика является обязательным разделом образовательной программы подготовки бакалавра. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика представляет собой участие студентов в качестве архивистов и музейщиков в организации архивного и музейного процессов в архиве и музее.

В основе построения структуры производственной архивно-музейной практики студентов факультета истории и международных отношений РГУ имени С.А.Есенина находятся принципы систематичности и последовательного усложнения содержания по мере накопления теоретических знаний.

Практика базируется на освоении теоретических учебных дисциплин История России, Культура Рязанского края, Источниковедение, История исторической науки, Историческое краеведение.

Выбранные в качестве базы практики архив и музеи отвечают следующим требованиям:

- соответствуют данной специальности и виду практики;
- имеют сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагают квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов;
- имеют соответствующую материально-техническую базу.

Практика реализуется в рамках базовой части Блока 2. – Б2.П.2 Время проведения производственной практики определяется учебным планом и осуществляется в указанные сроки.

### Учебные дисциплины:

Введение в историю

История России с древнейших времен до конца XVIII в.

История древнего мира

Источниковедение

Учебные дисциплины раздела Дисциплины по выбору:

Антропология

Вспомогательные исторические дисциплины

Этнология

Антропологию

Практика реализуется в рамках базовой части Блока 2.

#### 4.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Прохождение данной практики направлено на формирование у обучающихся общекультурных (ОК), профессиональных (ПК), общепрофессиональных (ОПК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики		
			В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
<i>Общекультурные компетенции</i>					
1.	<u>ОК-5</u>	способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия	Общепрофессиональные теоретические представления об историко-культурном процессе, особенности различных социальных групп и народов, особенности толерантной работы в команде	Отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить компромиссные и альтернативные решения. Толерантно отстаивать свою точку зрения.	Современными принципами толерантности, диалога и сотрудничества, понимать необходимость использования их в своей профессиональной деятельности.
2.	<u>ОК-6</u>	способностью к самоорганизации и самообразованию	Принципы работы с первоисточниками, принципы анализа первоисточников составление библиографии	Извлекать информацию из различных исторических источников. Систематизировать информацию из различных исторических источников. Анализировать информацию из различных исторических источников	Необходимыми базовыми знаниями, предметов, предшествующих курсу архивоведения.
<i>Общепрофессиональные компетенции</i>					
3.	<u>ОПК-1</u>	готовностью сознавать	Основные принципы работы	Показать развитие процесса	Понятиями: экспозиция, экспонат,

		социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности	с архивно-музейными материалами, методы их обобщения и анализа, принципы их значимости для общественного развития	отождествления архивного дела и делопроизводства, его внутренние причины, последствия для гуманитарной культуры.	экспозиционный комплекс. Методы и принципы построения экспозиций.
4.	<u>ПК-3</u>	способность решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности	1) педагогические технологии воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности; 2) формы внеучебной работы; 3) технологии развития творческой личности учащихся .	1) осуществлять учебную и внеучебную деятельность с целью воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся, 2) ставить и достигать воспитательные цели в учебной и внеучебной деятельности 3) добиваться вовлечения учащихся в активную творческую и социально-значимую деятельность.	1) навыками организации учебно-воспитательного процесса; 2) навыками достижения задач воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся.
<b>Профессиональные компетенции</b>					
5.	<u>ПК-4</u>	способностью использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно—воспитательного процесса средствами преподаваемых учебных предметов	Взаимосвязь специальных исторических дисциплин между собой и их роль в изучении истории. Методы формирования межпредметных научных связей. Формы обеспечения качества учебного процесса	Применять знания архивоведения в учебном процессе. Применять знания архивоведения в воспитательном процессе. Применять знания архивоведения в повышении качества обучения.	Технологиями приобретения, обработки и использования знаний в области архивного дела.
6.	<u>ПК-11</u>	готовностью использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских	Место и роль архивных разысканий в работе историка. Методы систематизации архивных данных. Построение	Использовать знания архивоведения в научно-исследовательской деятельности. Использовать знания архивоведения для	Методами отбора необходимой информации, как вручную, так и с помощью компьютерных технологий.

		задач в области образования	концепций с помощью архивных данных.	построения теории. Систематизировать архивные знания для получения конкретных выводов	
7.	<u>ПК-12</u>	способностью руководить учебно-исследовательской деятельностью обучающихся	Терминологию и категоричный аппарат архивоведения и музееведения, принципы сбора данных	Представлять результаты индивидуальной познавательной деятельности в формах конспекта, реферата, контрольной, курсовой работы, исследовательского проекта, публичной презентации в рамках участия в научно-практических конференциях, в выпускной квалификационной работе.	Методами составления текстов научного стиля (конспекты, аннотации, рефераты, творческие эссе) с использованием различных приемов компрессии текста.

## 4.2. Карта компетенций практики

Карта компетенций					
В процессе прохождения данной практики обучающийся формирует и демонстрирует следующие компетенции:					
Общекультурные компетенции					
Компетенции		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	уровни освоения компетенции
Индекс	Формулировка				
Общекультурные компетенции					
ОК-5	способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия	<p><b>Знать:</b> Общепрофессиональные теоретические представления об историко-культурном процессе, особенности различных социальных групп и народов, особенности толерантной работы в команде</p> <p><b>Уметь:</b> Отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить компромиссные и альтернативные решения. Толерантно отстаивать свою точку зрения.</p> <p><b>Владеть:</b> Современными принципами толерантности, диалога и сотрудничества, понимать необходимость</p>	Самостоятельная работа	Отчет	<p><b>Пороговый</b> Знание принципов решения нестандартных ситуаций.</p> <p><b>Повышенный</b> Использование принципов решения нестандартных ситуаций и несение ответственности за принятые решения</p>
ОК-6	способностью к самоорганизации и первоначальному самообразованию	<p><b>Знать:</b> Принципы работы с источниками, принципы анализа первоисточников составление библиографии</p> <p><b>Уметь:</b> Извлекать информацию из различных исторических источников. Систематизировать информацию из различных исторических источников. Анализировать информацию из различных исторических источников</p> <p><b>Владеть:</b> Необходимыми базовыми знаниями, предметов, предшествующих курсу архивоведения.</p>	Самостоятельная работа	Отчет	<p><b>Пороговый</b> Владеть принципами планирования работы архивоведа и музейоведа.</p> <p><b>Повышенный</b> Организовывать и проводить различные архивно-музейные мероприятия, несущие информационный характер.</p>

Общепрофессиональные компетенции					
ОПК-1	ГОТОВНОСТЬЮ	Знать: Основные принципы	Инструктаж.	Отчет	Пороговый
	сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности	работы с архивно-музейными материалами, методы их обобщения и анализа, принципы их значимости для общественного развития <b>Уметь:</b> Показать развитие процесса отождествления архивного дела и делопроизводства, его внутренние причины, последствия для гуманитарной культуры. <b>Владеть:</b> Понятиями: экспозиция, экспонат, экспозиционный компл экс. Методы и принципы построения экспозиций.			Знать содержание основных работ и исследований, выполняемых в научном коллективе по месту прохождения практики  <b>Повышенный</b> Использовать метод работы с коллегами, коллективом, студентами
Профессиональные компетенции					
ПК-3	способность решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности	знания: 1) знать педагогические технологии воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной деятельности, 2) знать педагогические технологии воспитания и духовно-нравственного развития во внеучебной деятельности, 3) знать технологии интеграции учебной и внеучебной деятельности с целью воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся умения: 1) уметь осуществлять учебную и внеучебную деятельность с целью воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся.	Проведение фрагментов урока. Дискуссия Самостоятельная работа в университетской библиотеке онлайн. Просмотр видеофрагментов уроков с последующим анализом. Подготовка электронной презентации.	Отчет о практике. Проведение и анализ урока. Технологическая карта урока	<b>ПОРОГОВЫЙ</b> Студент знает основные педагогические технологии воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности, умеет осуществлять учебную и внеучебную деятельность с целью воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся, ставить и достигать воспитательные цели в учебной и внеучебной деятельности; владеет навыками организации учебно-воспитательного процесса с учетом достижения задач воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся.

ПК-4	способностью использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых учебных предметов	<b>Знать:</b> Взаимосвязь специальных исторических дисциплин между собой и их роль в изучении истории. Методы формирования межпредметных научных связей. Формы обеспечения качества учебного процесса <b>Уметь:</b> Применять знания архивоведения в учебном процессе. Применять знания архивоведения в воспитательном процессе. Применять знания архивоведения в повышении качества обучения. <b>Владеть:</b> Технологиями приобретения, обработки и использования знаний в области архивного дела.	Лекция	Отчет-презентация	<b>Пороговый</b> Использовать при научном исследовании возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения  <b>Повышенный</b> Собирать и анализировать информацию для дальнейшего использования в научной работе, составления развернутого отчета по практике средствами преподаваемых учебных предметов
ПК-11	готовностью использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области образования	<b>Знать:</b> Место и роль архивных разысканий в работе историка. Методы систематизации архивных данных. Построение концепций с помощью архивных данных. <b>Уметь:</b> Использовать знания архивоведения в научно-исследовательской деятельности. Использовать знания архивоведения для построения теории. Систематизировать архивные знания для получения конкретных выводов <b>Владеть:</b> Принципами организации архивного дела и работы архивов.	Инструктаж	Отчет-презентация	<b>Пороговый</b> Владеть методами рассекречивания архивных документов, публикаторской деятельности архивов и музеев.  <b>Повышенный</b> Использовать полученные знания об объективных причинах развития истории при решении политических и этнических проблем.
ПК-12	способностью руководить учебно-исследовательской деятельностью обучающихся	<b>Знать:</b> Терминологию и категоричный аппарат архивоведения и музееведения, принципы сбора данных <b>Уметь:</b> Представлять результаты индивидуальной познавательной деятельности в формах конспекта, реферата, контрольной, курсовой работы, исследовательского проекта, публичной презентации в рамках участия в научно-практических конференциях, в выпускной квалификационной работе. <b>Владеть:</b> Методами составления текстов научного стиля (конспекты, аннотации, рефераты, творческие эссе) с использованием различных приемов компрессии текста.	Самостоятельная работа	Отчет	<b>Пороговый</b> Владеть методами работы со структурой фонда и описи, составления описания карточек музейных предметов.  <b>Повышенный</b> Обобщать аргументы, факты, использовать их при подготовке научных и профессиональных работах

#### 4.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (Приложение 1)

В качестве основного оценочного средства для проведения промежуточной



аттестации обучающихся по практике, позволяющего оценить уровень сформированности компетенций ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ПК-4, ПК-11, ПК-12, выступает отчет, в котором обучающиеся представляют информацию, подтверждающую наличие у студентов соответствующих компетенций.

В итоге предоставления практикантами отчетов на кафедру научному руководителю практики проводится итоговая конференция, с целью оценить уровень сформированности компетенций.

## **5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ**

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 2 недели, 108 часов, объем контактной работы =- 6 ч.

Контактная работа обучающегося в период практики складывается из:

- участия в установочной и итоговой конференциях – 3 ч. (установочная – 1 ч.; итоговая – 2 ч.);
- прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности – 0,7 ч.;
- консультаций руководителей практики от Университета и от профильной организации (2,15 ч.);
- прохождения промежуточной аттестации (0,15 ч.).

## **6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Практика проводится в определенной системе и включает следующие этапы:

<b>№ п/п</b>	<b>Этапы практики</b>	<b>Содержание этапов</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
1	Организационный	- производственный инструктаж - знакомство и собеседование с представителями организации	Проверка посещаемости. Собеседование
2	Основной	Составить индивидуальный план и в соответствии с этим планом работать ежедневно не менее 6 часов по месту прохождения практики, выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики; вести дневник, в который записываются результаты наблюдений и анализ работы, замечания руководителей практики и данные, необходимые для составления отчета, для выполнения заданий по архивно-музейной работе	Проверка индивидуальных планов
3	Аналитический	- обработка и анализ полученной информации	Разбор и анализ собранных материалов и проведенных мероприятий.
4	Заключительный	- обработка полученных данных - подготовка отчета об итогах практики - презентация отчета по практике на конференции	Отчет по практике

## 7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В период прохождения *производственной архивно-музейной практики* обучающийся поэтапно формирует пакет документов, необходимых для промежуточной аттестации по итогам практики. Данные документы в установленные сроки студент предоставляет на выпускающую кафедру. Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Предусмотрены следующие формы отчетности по *производственной архивно-музейной практике*:

- индивидуальное задание (согласованное с руководителем практики от профильной организации);
- совместный рабочий график (план) проведения практики;
- отчет

**Индивидуальное задание** для обучающегося, которое необходимо выполнить в период практики, разрабатывается руководителем практики от университета и выдается студенту перед началом практики. В индивидуальном задании (*Приложение 2.1*)

**Рабочий график (план) проведения практики** составляется руководителем практики от факультета. В нем отражается перечень запланированных мероприятий, исходя из цели, задач практики и места ее прохождения. Устанавливаются сроки выполнения запланированных мероприятий с указанием конкретных дат. Рабочий график (план) проведения практики согласуется с руководителем практики от профильной организации. (*Приложение 2.2*)

**Отчет о прохождении практики** должен содержать описание проделанной работы в соответствии с графиком и индивидуальным заданием, а также (*Приложение 2.3*)

## 8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ, ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

В ходе производственной архивно-музейной практики студенты-практиканты знакомятся с архивными документами, что позволяет проследить процесс накопления документальных источников по истории края, понять причины утрат и перемещений документов, образования архивных фондов различного характера и форм собственности. Студенты в ходе практики получают возможность познакомиться с архивно-музейным делом как частью историко-культурного наследия. Работа с каталогами и базами данных, сбор и обработка материалов, технологии работы с музейными артефактами (особенности хранения, транспортировки,

экспонирования музейных артефактов, организации работы выставок), подготовка профильных проектов и презентаций с использованием профессионального оборудования и программного обеспечения. Использование административных и рекламно-коммуникативных стратегий в музейно-выставочной работе с использованием инновационных и компьютерных технологий – моделирование архивного документа и музейного артефакта в компьютерном изображении в 3-х мерном пространстве.

Среди активных и интерактивных форм используются мультимедийные технологии. Обучающиеся используют широкий арсенал программных продуктов: Adobe Photoshop, Power Point, Excel, Publisher и другое специальное программное обеспечение.

### 8.1. Основная литература

/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	на кафедре
	2	3	4	5	6
1.	Музееведение, консервация и реставрация историко-культурных объектов : сборник программ / отв. за вып. Е.Н. Лапинкова, Н.Н. Григоренко ; [Электронный ресурс]. Министерство культуры Российской Федерации, ФГБОУ ВПО "Кемеровский государственный университет культуры и искусств". - Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2012. - 292 с. – Режим доступа: URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=274222">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=274222</a> (дата обращения: 08.06.2019).	1-3	6	ЭБС	-
2.	Раскин, Д. И. Методика и практика архивоведения : учебник для СПО / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 350 с. — (Серия : Профессиональное образование). — Режим доступа: <a href="https://biblionline.ru/book/4B63195E-E474-4617-A8DA-C728978ABB33/metodika-i-praktika-arhivovedeniya">https://biblionline.ru/book/4B63195E-E474-4617-A8DA-C728978ABB33/metodika-i-praktika-arhivovedeniya</a> . (дата обращения: 08.06.2019).	1-3	6	ЭБС	-

### 8.2. Дополнительная литература

/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	на кафедре
	2	3	4	5	6
	Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для академического бакалавриата / Д. И.	1-3	6	ЭБС	-

	Раскин, А. Р. Соколов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/A17C34AE-9B6D-4966-B7C9-00BB7E0BF56A/arhivovedenie">https://biblio-online.ru/book/A17C34AE-9B6D-4966-B7C9-00BB7E0BF56A/arhivovedenie</a> (дата обращения: 08.06.2019).				
	Родионова, Д.Д. Вспомогательные исторические дисциплины : учебное пособие / Д.Д. Родионова, И.Ю. Усков. [Электронный ресурс]. - Кемерово : КемГУКИ, 2006. - Ч. 2. Архивоведение. - 100 с. – Режим доступа: URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=227896">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=227896</a> (дата обращения: 08.06.2019).	1-3	6	ЭБС	-
	Сапанжа, О.С. Музеология: историография и методология : учебное пособие / О.С. Сапанжа ; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. [Электронный ресурс]. - Санкт-Петербург : РГПУ им. А. И. Герцена, 2014. - 112 с. : - Режим доступа: URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=428319">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=428319</a> (дата обращения: 08.06.2019).	1-3	6	ЭБС	-
	Юмашева, Ю.Ю. Информатизация архивного дела в Российской Федерации (1991–2015 гг.): научные исследования в области применения информационных технологий : монография / Ю.Ю. Юмашева. [Электронный ресурс]. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 355 с. : - Режим доступа: URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=438643">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=438643</a> (дата обращения: 08.06.2019).	1-3	6	ЭБС	-

### 8.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы

1. Инструкция по охране труда и технике безопасности для офисных сотрудников - Охрана труда [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.tehdoc.ru/> (дата обращения 12.06.2019 г.)
2. Университетская библиотека online [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/> <http://library.rsu.edu.ru/> (дата обращения 12.06.2019 г.)

3. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина", Миссия Рязанского государственного университета имени С.А. Есенина, Стратегический план развития РГУ имени С.А.Есенина и на дальнейшую перспективу, Постановления Ученого Совета, Приказы ректора, Решения ректората – Официальный сайт Университета - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rsu.edu.ru/> (дата обращения 12.06.2019 г.)
4. Портал "Музеи России" <http://www.museum.ru/> (дата обращения 12.06.2019 г.)
5. Государственный музей изобразительных искусств имени А.С. Пушкина <http://www.arts-museum.ru/> (дата обращения 12.06.2019г.)
6. Государственный Эрмитаж <http://hermita2emuseum .ore/> (дата обращения 12.06.2019 г.)
7. Государственный Русский музей <http://rusmuseum.ru/> (дата обращения 12.06.2019г.)
8. Международный портал ICOM (International Council of Museums) <http://icom.museum/> (дата обращения 12.06.2019 г.)
9. Англоязычная музейная поисковая система Artcvlopedia
10. Кафедра музеологии РГГУ <http://museolog.rsuh.ru/> (дата обращения 12.06.2019 г.)
11. School of museum studies (University of Leicester) <http://www2.le.ac.uk/departments/museumstudies> (дата обращения 12.06.2019 г.)
12. Публикации по музейной тематике сайт <http://museoloe.rsuh.ru/elektronnve> (дата обращения 12.06.2019 г.)

## 9.1 Информационные технологии

При проведении практики используются следующие информационные технологии:

В использование сервисов электронной почты для обмена оперативной информацией;

В использование специализированных программных средств для решения научно-исследовательских и учебно-производственных задач в период прохождения практики;

В работа в электронных библиотечных системах;

В мультимедийные презентации проектов, отчетов по практике и др.).

## 9.2 Требования к программному обеспечению

Набор ПО в компьютерных классах	
Название ПО	№ лицензии
Операционная система Windows Pro	договор №Tr000043844 от 22.09.15г
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	договор №14/03/2018-0142 от 30/03/2018г
Офисное приложение LibreOffice	свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	свободно распространяемое ПО
Браузер изображений FastStoneImageViewer	свободно распространяемое ПО

PDF ридер FoxitReader	свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC media player	свободно распространяемое ПО
Запись дисков ImageBurn	свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVu Browser Plug-in	свободно распространяемое ПО
<b>Набор ПО для кафедральных ноутбуков</b>	
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	договор №14/03/2018-0142 от 30/03/2018г
Офисное приложение LibreOffice	свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	свободно распространяемое ПО
Браузер изображений FastStoneImageViewer	свободно распространяемое ПО
PDF ридер FoxitReader	свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC media player	свободно распространяемое ПО
Запись дисков ImageBurn	свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVu Browser Plug-in	свободно распространяемое ПО

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Архивно-музейная практика располагают материально-технической базой, которая обеспечивает проведение всех видов подготовки, архивной и музейной работы студентов, предусмотренных учебным планом данного вида практики.

При проведении практики студенты могут пользоваться кафедральным помещением (ауд. 34), компьютерами, имеющими доступ к информационно-справочным системам Internet. Предусмотренная работа магистрантов в читальном зале НБ РГУ имени С.А. Есенина, оснащенный компьютерами.

### ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО НИР

**ВИД ПРАКТИКИ - Производственная**

**ТИП ПРАКТИКИ – архивно-музейная практика**

#### ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО НИР ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1.	Составление библиографического списка	ОК 5; ОК 6; ОПК 1; ПК-3; ПК 4; ПК 11; ПК 12	<b>Зачет</b>
2.	Систематизация полученных данных	ОК 5; ОК 6; ОПК 1; ПК-3; ПК 4; ПК 11; ПК 12	<b>Зачет</b>
3.	Написание и оформление отчета	ОК 5; ОК 6; ОПК 1; ПК-3; ПК 4; ПК 11; ПК 12	<b>Зачет</b>

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОК 5	способностью работать в команде, толерантно	Знать Общепрофессиональные	ОК531
	воспринимать социальные, культурные и личностные различия	теоретические представления об историко-культурном процессе	
		Особенности различных социальных групп и народов	ОК5 32
		Особенности толерантной работы в команде	ОК5 33
		Уметь	
		Отстаивать свои позиции в профессиональной среде	ОК5 У1
		Находить компромиссные и альтернативные решения.	ОК5 У2
		Толерантно отстаивать свою точку зрения.	ОК5 У3
		Владеть:	
		Современными принципами толерантности, диалога и сотрудничества, понимать необходимость	ОК5 В1
ОК 6	способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать	
		Принципы работы с первоисточниками	ОК6 31
		Принципы анализа первоисточников	ОК6 32
		Составление библиографии	ОК6 33
		уметь	
		Извлекать информацию из различных исторических источников	ОК6 У1
		Систематизировать информацию из различных исторических источников	ОК6 У2
		Анализировать информацию из различных исторических источников	ОК6 У3
		владеть	
Необходимыми базовыми знаниями, предметов, предшествующих курсу архивоведения.	ОК6 В3		
ОПК 1	готовностью	ЗНАТЬ	



<p>сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности</p>	Основные принципы работы с архивно-музейными материалами	ОПК1 З1
	Методы их обобщения и анализа, принципы	ОПК1 З1
	Их значимости для общественного развития	ОПК1 З1
	<b>уметь</b>	
	Показать развитие процесса отождествления архивного дела и делопроизводства	ОПК1 У1
	Показать внутренние причины развитие процесса отождествления архивного дела и делопроизводства	ОПК1 У2
	Показать последствия для гуманитарной культуры.	ОПК1 У3

		<b>владеть</b>	
		Понятиями: экспозиция, экспонат, экспозиционный компл экс. Методы и принципы построения экспозиций.	ОПК1 В1
ПК-3		<b>Знать</b>	
		педагогические технологии воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности; технологии развития	ПК3 З1
		формы внеучебной работы;	ПК3 З2
		технологии развития творческой личности учащихся	ПК3 З3
		<b>Уметь</b>	
		осуществлять учебную и внеучебную деятельность с целью воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся,	ПК3 У1
		ставить и достигать воспитательные цели в учебной и внеучебной деятельности	ПК3У2
		добиваться вовлечения учащихся в активную творческую и социально-значимую деятельность.	ПК3 У3
		<b>Владеть</b>	
навыками организации учебно-воспитательного процесса; навыками достижения задач воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся.	ПК3 В1		
ПК 4	способностью использовать возможности	<b>Знать</b>	
		Взаимосвязь специальных	ПК4 З1

	образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно— воспитательного процесса средствами преподаваемых учебных предметов	исторических дисциплин между собой	
		роль специальных исторических дисциплин в изучении истории	ПК4 32
		Методы формирования межпредметных научных связей. Формы обеспечения качества учебного процесса	ПК4 33
		уметь	
		Применять знания архивоведения в учебном процессе	ПК4 У1
		Применять знания архивоведения в воспитательном процессе.	ПК4У2
		Применять знания архивоведения в повышении качества обучения.	ПК4 У3
		владеть	
		Технологиями приобретения, обработки и использования знаний в области архивного дела.	ПК4 В1
ПК 11	готовностью использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области образования	Знать	
		Место и роль архивных разысканий в работе историка.	ПК11 31
		Методы систематизации архивных данных.	ПК11 32
		Построение концепций с помощью архивных данных.	ПК11 33
		уметь	
		Использовать знания архивоведения в научно-исследовательской деятельности.	ПК11 У3
		Использовать знания архивоведения для построения теории.	ПК11 У3
		Систематизировать архивные знания для получения конкретных	ПК11 У3
		владеть	
	Принципами организации архивного дела и работы архивов.	ПК11 В1	
ПК 12	способностью руководить учебно-исследовательской деятельностью обучающихся	Знать	
		Терминологию и категорийный аппарат архивоведения	ПК12 31
		Терминологию и категорийный аппарат музееведения	ПК12 32
		Принципы сбора данных	ПК12 33
		уметь	
		Представлять результаты индивидуальной познавательной деятельности в формах конспекта	ПК12 У1

	<p>Представлять результаты индивидуальной познавательной деятельности реферата, контрольной, курсовой работы, исследовательского проекта,</p>	<p>ПК12 У2</p>
	<p>Представлять результаты индивидуальной познавательной деятельности публичной презентации в рамках участия в научно-практических конференциях, в выпускной квалификационной работе.</p>	<p>ПК12 У3</p>
	<p><b>ВЛАДЕТЬ</b></p>	
	<p>Методами составления текстов научного стиля (конспекты, аннотации, рефераты, творческие эссе) с использованием различных приемов компрессии текста.</p>	<p>ПК12 В1</p>

## ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ (ЗАЧЕТ)

Основной формой оценочного средства по практике является отчет. Структура и содержание отчета полностью соответствует структуре и содержанию индивидуального задания обучающегося по практике.

### ФОРМА ОТЧЕТА КАК ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

№	*Этапы и содержание работы по практике	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1	Составление библиографического списка	ОК 5; ОК 6; ОПК 1; ПК 4; ПК 11; ПК 12
2	Систематизация полученных данных	ОК 5; ОК 6; ОПК 1; ПК 4; ПК 11; ПК 12
3	Написание и оформление отчета	ОК 5; ОК 6; ОПК 1; ПК 4; ПК 11; ПК 12

### ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на НИР оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено». В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых в процессе проведения практики.

**«зачтено»** – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он своевременно и качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой архивно-музейной практики; умело применил полученные знания во время прохождения архивно-музейной практики, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических и научно-исследовательских задач.

**«не зачтено»** - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует низкое качество выполнения индивидуальных заданий, оформление документов по архивно-музейной практике не соответствует требованиям, обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применять их в рамках научно-исследовательской деятельности. Представленные документы и результаты собеседования с обучающимся не свидетельствуют о сформированности у последнего предусмотренных программой практики компетенций.

**Приложение 2.1**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Факультет истории и международных отношений

Кафедра истории России

Код, наименование направления и профиля подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили История и иностранный (английский) язык

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

На производственную (архивно-музейную) практику студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
 (курс) \_\_\_\_\_ (группа) \_\_\_\_\_ ( очной формы обучения)

1. Тема задания на практику \_\_\_\_\_

2. Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ Срок сдачи студентом отчета \_\_\_\_\_

3. Место прохождения практики \_\_\_\_\_

4. Вид практики (тип) практики производственная (архивно-музейная ) практика

№	Содержание работы	Форма отчетности
1	- производственный инструктаж - знакомство и собеседование с представителями организации	Проверка посещаемости. Собеседование
2	Составить индивидуальный план и в соответствии с этим планом работать ежедневно не менее 6 часов по месту прохождения практики, выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики; вести дневник, в который записываются результаты наблюдений и анализ работы, замечания руководителей практики и данные, необходимые для составления отчета, для выполнения заданий по архивно-музейной работе	Проверка индивидуальных планов, дневника практики
3	- обработка полученных данных - подготовка отчета об итогах практики - презентация отчета по практике на конференции	Отчет по практике
4	- производственный инструктаж - знакомство и собеседование с представителями организации	Отчет по практике

Руководитель практики

от РГУ имени С.А.Есенина \_\_\_\_\_  
 Подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Задание принял к исполнению(студент) \_\_\_\_\_  
 Подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Факультет истории и международных отношений

Кафедра истории России

Код, наименование направления и профиля подготовки 44.03.05 Педагогическое образование  
 (с двумя профилями подготовки), профили История и иностранный (английский) язык

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ  
 ПРАКТИКИ  
 (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (АРХИВНО-МУЗЕЙНАЯ))**  
 (вид, тип практики)

Студента \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

5(курс) \_\_\_\_\_ (группа) \_\_\_\_\_ ( очной формы обучения)

№	Этапы практики	Планируемые виды деятельности	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	Организационный	Участие в установочной конференции; ознакомление с рабочей программой практики; изучение методических рекомендаций по практике; согласование индивидуального задания с руководителем практики от университета; прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.		Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка прошел.  _____ (подпись студента)  Выполнено:  _____ (подпись руководителя практики от профильной организации)
2	Основной	Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, мероприятия по сбору материала, заполнение отчета по практике и т.п.		Выполнено:  _____

3	Заключительный	Подведение итогов и составление отчета: систематизация, анализ, обработка собранного в ходе практики материала, предоставление отчета, публичная защита отчета по практике на итоговой конференции.		Выполнено: _____
---	----------------	---	--	---------------------

Руководитель практики  
от РГУ имени С.А.Есенина \_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Задание принял к исполнению (студент) \_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Факультет истории и международных отношений

Кафедра истории России

## ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (АРХИВНО-МУЗЕЙНОЙ) ПРАКТИКЕ

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Курс Группа \_\_\_\_\_

Направление 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) история и иностранный (английский) язык

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. подпись)

Рязань, 2019



