

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

## Учебная Музейная практика рабочая программа практики

Закреплена за кафедрой	<b>кафедра истории и археологии</b>		
Учебный план	44.03.05_2023_333.plx 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) История и Социальная психология		
Квалификация	<b>бакалавр</b>		
Форма обучения	<b>очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>6 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	216	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты с оценкой 3	
аудиторные занятия	100		
самостоятельная работа	107		
часов на контроль	8,85		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	100		100	
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	100		100	
Контактная работа	100,15	0,15	100,15	0,15
Сам. работа	107		107	
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	216	9	216	9

Программу составил(и):  
к.и.н., доцент, Эбель А.В. \_\_\_\_\_



Рабочая программа дисциплины  
**Музейная практика**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 125)

составлена на основании учебного плана:

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)  
утвержденного учёным советом вуза от 26.12.2022 протокол № 12 .

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры  
**кафедра истории и археологии**

Протокол от 18.05.2023 протокол № 9

Зав. кафедрой Эбель Александр Викторович



---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра истории и археологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Эбель Александр Викторович

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра истории и археологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Эбель Александр Викторович

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра истории и археологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Эбель Александр Викторович

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **кафедра истории и археологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2027 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Эбель Александр Викторович

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	<i>Цели:</i> Является ознакомление студентов с основами музееведения, музеем, музейным предметом, структурой музейного дела.
1.2	<i>Задачи:</i> 1. Создание цельного представления об истории музейного дела, о функционировании музейной сети в России, о классификации музеев, о музеях Республики Алтай. 2. Изучение нормативных документов и методических пособий (законов, положений, правил, инструкций, методических разработок и т.п.) касающихся музейного дела. 3. Знакомство практикантов: с основными принципами организации и ведения фондовой, экспозиционной и экскурсионной деятельности музея; с принципами построения экспозиции и методикой проведения экскурсий; 4. Выработка практических навыков учета музейных фондов и работы с учетной документацией.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:		Б2.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Археологическая практика	
2.1.2	Школьное музееведение	
2.1.3	Археология	
2.1.4	Источниковедение	
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Проектная деятельность	
2.2.2	Внеурочная деятельность по предмету	
2.2.3	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
2.2.4	Преддипломная практика	

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

<b>ПК-1: Способен сформировать мотивацию к обучению через организацию внеурочной деятельности обучающихся в соответствующей предметной области</b>
<b>ИД-1.ПК-1: Обладает специальными знаниями и умениями в предметной области</b>
Владеет специальными знаниями в области истории и музеологии
<b>ИД-2.ПК-1: Владеет современными образовательными технологиями во внеурочной деятельности</b>
Владеет основными приёмами сопоставления, систематизации, анализа, синтеза, обобщения, конкретизации, обработки и представления информации, методикой подготовки доклада/выступления, экскурсии, установления контакта с аудиторией.

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Содержание						

1.1	История музейного дела в России Особенности хранения музейных фондов. Музейная экспозиция Подготовка коллекций к обработке Первичная и вторичная обработки Нанесение на предметы учетных обозначений. Составление коллекционных описей Составление отчетов /Пр/	3	100		Л1.1Л2.1	0	
1.2	подготовка отчёта /Ср/	3	107		Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 2. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>						
2.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/	3	8,85	ИД-1.ПК-1 ИД-2.ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
2.2	Контактная работа /КСРАтт/	3	0,15	ИД-1.ПК-1 ИД-2.ПК-1	Л1.1Л2.1	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Пояснительная записка

Первичная и вторичная обработки  
Нанесение на предметы учетных обозначений. Составление коллекционных описей  
Составление отчетов

### 5.2. Оценочные средства для текущего контроля

1. Дать информацию об основных видах деятельности музея:
  - а) история исследовательской деятельности музея;
  - б) экспозиционная деятельность музея;
  - в) учетно-фондовая деятельность музея;
  - г) комплектование и хранение фондов музея.
2. Проанализировать музейную документацию:
  - а) Наличие материалов о создателях музея и основных этапах становления музея;
  - б) Описание Тематико-экспозиционных планов и лекций по материалам музея.
  - в) Образцы учетной документации, состояние научно-справочного аппарата;
  - г) Топографическое размещение материалов в экспозиции.
3. Сделать анализ проделанной работы:
  - а) Какие знания теоретического курса удалось закрепить и усвоить на практике.
  - б) Какие проблемы возникли у студента при прохождении практики.
  - в) Пожелания по организации музейной практики.
9. Формы аттестации (по итогам практики)

### 5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

не предусмотрено

### 5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

#### ДНЕВНИК ПРАКТИКИ.

Дневник практики – это календарный план, в который студент заносит сведения о каждом дне прохождения практики.

Требования к заполнению дневника

1. Заполнить информационную часть.
2. Совместно с преподавателем - руководителем практики составить план работы. Получить индивидуальные задания в соответствии с программой практики.
3. Регулярно записывать все реально выполняемые работы.
4. Один раз в неделю представлять дневник на просмотр руководителю практики.
5. Подписать у руководителя практики заполненный дневник.

#### ОТЧЕТ О ППРАКТИКЕ

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня производственной практики. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации по разделам практики.

1. Дать информацию об основных видах деятельности музея:
  - а) история исследовательской деятельности музея;
  - б) экспозиционная деятельность музея;
  - в) учетно-фондовая деятельность музея;
  - г) комплектование и хранение фондов музея.
2. Проанализировать музейную документацию:

- а) Наличие материалов о создателях музея и основных этапах становления музея;  
 б) Опись Тематико-экспозиционных планов и лекций по материалам музея.  
 в) Образцы учетной документации, состояние научно-справочного аппарата;  
 г) Топографическое размещение материалов в экспозиции.

3. Сделать анализ проделанной работы:

- а) Какие знания теоретического курса удалось закрепить и усвоить на практике.  
 б) Какие проблемы возникли у студента при прохождении практики.  
 в) Пожелания по организации музейной практики.

Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью оформленный отчет по производственной практике в соответствии с программой практики.

Студент выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, ответственно и с интересом относился ко всей работе, показал, глубокую и практическую подготовку на всех этапах работы «отлично»

Студент выполнившего программу практики, хорошо подготовившего теоритически, но допустивший незначительные ошибки, работавшего вполне самостоятельно, проявившего заинтересованность в работе «хорошо»

Студент выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной заинтересованности, инициативы и самостоятельности, допускал существенные ошибки. «удовлетворительно»

не выполнил программу практики, мало участвовал в повседневной работе, все виды работ провел на низком уровне. «неудовлетворительно»

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Тельчаров А.Д.	Музееведение: научное издание	Москва: Научный мир, 2011	

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Лушников А.В.	Музееведение/музеология: конспект лекций для студентов очного и заочного отделений	Челябинск: Челябинский государственный институт культуры, 2010	<a href="http://www.iprbookshop.ru/56448.html">http://www.iprbookshop.ru/56448.html</a>

### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.2	Яндекс.Браузер
6.3.1.3	Astra Linux

### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Межвузовская электронная библиотека
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»
6.3.2.3	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.4	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	метод проектов
--	----------------

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
202 А4	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Мультимедиапроектор, экран, компьютеры

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

После прохождения музейной практики студент должен предоставить следующую документацию

1. Дневник прохождения практики.
2. Отчет о прохождении практики.
3. Тематико-экспозиционный план по теме индивидуального задания.
4. Лекцию по теме индивидуального задания.
5. Образцы учетной документации на музейные предметы по теме индивидуального задания.