

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 19.07.2023 12:40:07
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет *Исторический*
Кафедра *Истории Отечества и методики преподавания истории*

Практическая подготовка

Программа практики

вид практики *Учебная*
тип практики *Учебная практика, архивно-музейная*
способ проведения *Стационарная, выездная*

Направление

44.03.01 *Педагогическое образование*
код наименование направления

Программа

История

Форма обучения

Заочная

Разработчик (составитель)
к.и.н., доцент
Павлова О. С.
ученая степень, должность, ФИО

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	3
1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы	3
1.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	3
2. Место практики в структуре образовательной программы	5
3. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества недель	5
4. Содержание практики	5
5. Формы отчетности по практике	6
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	7
6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики.....	7
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики.....	8
6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем.....	8
7. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	9

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу высшего образования, в результате прохождения практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

ПК-2. Владеет научными основами преподаваемых дисциплин в соответствующей предметной области профессиональной деятельности и применяет их в образовательном процессе
ПК-3. Способен организовать индивидуальную и совместную учебно-проектную деятельность обучающихся в соответствующей предметной области

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

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК-2. Владеет научными основами преподаваемых дисциплин в соответствующей предметной области профессиональной деятельности и применяет их в образовательном процессе	ПК-2.1. Знает категориально-понятийный аппарат, содержание исторических и социально-гуманитарных дисциплин на основе современных достижений в данных областях науки, знает методы отбора и систематизации знаний для преподавания в соответствующей предметной области.	Обучающийся должен: знать основные понятия курсов архивоведение и музееведение; этапы становления и развития архивного и музейного дела в России и зарубежных странах; содержание современных методов хранения материальных и письменных источников; методику комплектования архивных и музейных фондов.
	ПК-2.2. Умеет применять категориально-понятийный аппарат, содержание исторических и социально-гуманитарных дисциплин в профессиональной педагогической деятельности.	Обучающийся должен: уметь грамотно применять категориально-понятийный аппарат архивоведческих и музееведческих дисциплин; пользоваться материалами архивных фондов и музейных коллекций в исторических исследованиях; осуществлять консультации в поиске необходимой информации, содержащейся в архивных фондах и музейных коллекциях; обращаться с материальными и письменными источниками в рамках реализации профессиональной педагогической деятельности.

	ПК-2.3. Способен организовать преподавание дисциплин исторического и социально-гуманитарного блока на основе современных достижений науки и образования.	Обучающийся должен: владеть навыками систематизации и обработки архивных и музейных материалов; основными приемами комплектования архивных фондов и музейных коллекций.
ПК-3. Способен организовать индивидуальную и совместную учебно-проектную деятельность обучающихся в соответствующей предметной области	ПК-3.1. Знает технологии и этапов осуществления проектной деятельности в соответствующей предметной области с учетом возрастных и познавательных возможностей обучающихся	Обучающийся должен: знать содержание, методы, формы и средства организации культурно-просветительской и экскурсионно-выставочной работы музея, а также научно-исследовательской деятельности музея и архива и способы их практической реализации с учетом возрастных и познавательных возможностей обучающихся; особенности взаимодействия с различными субъектами культурно-просветительской работы.
	ПК-3.2. Уметь реализовать проектную деятельность: определять содержание и требования к совместной учебно-проектной деятельности в области преподавания истории, планировать и осуществлять руководство действиями обучающихся в индивидуальной и совместной учебно-проектной деятельности, в том числе по оформлению проекта	Обучающийся должен: уметь систематизировать и оформить в необходимую информацию историко-культурного или краеведческого характера с целью реализации индивидуальной и совместной учебно-проектной деятельности в рамках работы с фондами музейного и архивного учреждения.
	ПК-3.3. Владеть технологией проектной деятельности, методами организации индивидуальной и совместной учебно-проектной деятельности, в том числе по оформлению проекта и его публичной защите.	Обучающийся должен: владеть приемами организации индивидуальной и совместной учебно-проектной деятельности; технологиями взаимодействия с представителями различных возрастных групп, в процессе организации экскурсионной и экспозиционно-выставочной форм деятельности; средствами современных

		информационно-коммуникационных технологий, применяемых в музейной и архивной деятельности.
--	--	--

2. Место практики в структуре образовательной программы

Вид практики: Учебная

Тип практики: Учебная практика, архивно-музейная

Способ проведения практики: Стационарная, выездная

Форма проведения практики: Дискретно (по видам практик)

Практика реализуется в рамках обязательной части

Практика проводится на 2 курсе в 4 семестре

3. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества недель

Общая продолжительность практики составляет 4 недели. Общий объем 216 акад. ч., в том числе: в форме контактной работы 1 ч. (в объем контактной работы по практике входит консультации с руководителем практики, защита отчета по практике и сдача дифференцированного зачета по итогам практики), в форме самостоятельной работы 215 ч. (включая подготовку к защите отчета по практике и сдаче дифференцированного зачета по итогам практики).

4. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т. ч. самостоятельная работа обучающегося	Форма текущего контроля и промежуточная аттестация
1	Подготовительный этап	Участие в установочной конференции; ознакомление с рабочей программой практики; изучение методических рекомендаций по практике; согласование индивидуального задания с руководителем практики от университета; знакомство с руководителями практики в музее/архиве, научными сотрудниками, и основными направлениями деятельности музея/архива, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	Присутствие обучающихся на установочной конференции и на инструктаже
4	Отчетный этап	Сдача отчетной документации. Выставление зачета с оценкой.	Оценка работы обучающихся в отчетной документации
2	Основной этап	Инструктаж по технике безопасности (осуществляется в стенах музея/архива). Выполнение индивидуального задания,	Ведение необходимой документации: плана работы, отчета; текущий контроль за посещением

		ежедневная работа по месту практики, мероприятия по сбору материала, заполнение отчета по практике и т.п.	мероприятий практики; присутствие обучающихся на инструктаже, консультации
3	Заключительный этап	Подведение итогов и составление отчета. Отчетность по практике включает: отчет по практике (обязателен для всех); реферат и творческое задание в презентативной форме (по желанию обучающегося). Подведение итогов практики.	Консультации, заполнение отчета

5. Формы отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается отчет по практике. По окончании практики студент сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от кафедры.

В процессе реализации основных направлений учебной, архивно-музейной практики руководителями (кафедральным и по месту прохождения практики) осуществляются следующие формы контроля и отчетности студентов:

1. Отчет о прохождении учебной, архивно-музейной практики обязателен для всех студентов и состоит из следующих компонентов: титульный лист отчета по практике, методические указания, общие положения, рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, инструктаж по охране труда, дневник работы студента, отчет студента по практике, отзыв о практике студента, результаты защиты отчета.

2. Выполнение реферата и творческого задания с презентацией по выбранной теме (по желанию студента).

3. Защита отчета студентом на итоговой конференции и выставление дифференцированного зачета за архивно-музейную практику.

Защита отчета обучающегося по учебной практике (архивно-музейной) проводится на итоговой конференции по результатам практики в установленный деканатом день.

В качестве основной формы и вида отчетности для всех форм обучения студентов устанавливается отчет по практике. Отчеты предоставляются на кафедру истории Отечества и методики преподавания истории в сентябре. Отчет включает в себя: отчет по практике, разработку исследовательской темы, оформленную в форме реферата и презентации (по желанию студента).

При подведении результатов практики учитываются:

- соответствие результатов практики плану практики;
- своевременность выполнения календарного плана прохождения практики и сдачи отчета;
- полнота и качество оформления отчета;
- качество защиты отчета.

Форма контроля – дифференцированный зачет, выставляется с учетом качества представленных отчетных материалов по практике.

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 срок.

Промежуточная аттестация по итогам практики включает защиту отчета.

Формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет.

Случаи невыполнения программы практики, получения не удовлетворительной оценки при защите отчета, а также не прохождения практики признаются академической задолженностью. Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные сроки.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная учебная литература:

1. Раскин, Д.И. Архивоведение : учеб. для акад. бакалавриата вузов по гуманитар. направлениям и спец. / Д.И. Раскин, А.Р. Соколов. — М. : Юрайт, 2017. — 383 с. 25 экз.
2. 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> (дата обращения 18.05.2023)

Дополнительная учебная литература:

1. Воронов, А.П. Архивоведение / А.П. Воронов. - Санкт-Петербург : Типография А. П. Лопухина, 1901. - 53 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454234> (дата обращения 18.05.2023)
2. Зайцев, А.Д. Петр Иванович Бартенев и «Русский архив» / А.Д. Зайцев ; С.О. Шмидт, Археографическая комиссия РАН. - Москва : Издательский Дом ЯСК : Рукописные памятники Древней Руси, 2013. - 481 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9551-0651-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=474285> (дата обращения 18.05.2023)
3. Медведева, О.В. Оформление организационно-распорядительных документов : лекция / О.В. Медведева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 79 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 69-70. - ISBN 978-5-4475-9490-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480166> (дата обращения 18.05.2023)
4. Музееведческая мысль в России XVIII—XX веков: Сборник документов и материалов / отв. ред. Э.А. Шулепова. - Москва : Этерна, 2010. - 960 с. : ил. - ISBN 978-5-480-00223-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277871> (дата обращения 18.05.2023)
5. Основы советского музееведения / . - Москва : Государственное издательство культурно-просветительской литературы, 1955. - 419 с. - ISBN 978-5-4458-5883-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=224492> (дата обращения 18.05.2023)
6. Цеменкова, С.И. История архивов России с древнейших времен до начала XX века : учеб. пособие для акад. бакалавриата по направлениям подготовки "Документоведение и архивоведение" / С.И. Цеменкова. — М. ; Екатеринбург : Юрайт : Изд-во Урал. ун-та, 2017. — 155 с. 25 экз.
7. Юмашева, Ю.Ю. Информатизация архивного дела в Российской Федерации (1991–2015 гг.): научные исследования в области применения информационных технологий : монография / Ю.Ю. Юмашева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 355 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-7708-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438643> (дата обращения 18.05.2023)

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики

№ п/п	Адрес (URL)	Описание страницы
1	http://www.rusarchives.ru	Интернет-сайт «Архивы России»: ресурс содержит новостную информацию об архивах РФ, сведения об архивных онлайн проектах, каталоги периодических изданий, библиографические указатели, электронную библиотеку, базу данных рассекреченных архивных дел и т.д.
2	http://www.vestarchive.ru/arhivovedenie	Российский историко-архивоведческий журнал «Вестник архивиста»: ресурс содержит сведения о выставках, конференциях, посвященных архивному делу, а также подборку новейших статей по широкому спектру рубрик данного журнала.
3	http://museumstudy.ru/news/news	Российское музееведение: информационно-образовательный портал, содержит последние новости, статьи, публикуемые по актуальным вопросам музееведения, информацию о конференциях, посвященных музейному делу и т.д.
4	http://www.museum.ru	Российский сайт "Музеи России": ресурс содержит новости о важных событиях в жизни музеев России и мира, исторические экскурсии об истории музеев и т.д.
5	http://www.souzmuseum.ru/	Союз музеев России: ресурс содержит актуальную информацию о музеях РФ: интересные интервью, выступления, статьи, фотогалерею реализуемых проектов и т.д.

6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№ п/п	Наименование документа с указанием реквизитов
1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» № 3/22-эбс от 05.07.2022
2	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/22-эбс от 04.03.2022
3	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 223-950 от 05.09.2022
4	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-948 от 05.09.2022
5	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-949 от 05.09.2022
6	Соглашение о сотрудничестве между БашГУ и издательством «Лань» № 5 от 05.09.2022
7	ЭБС «ЭБ БашГУ», бессрочный договор между БашГУ и ООО «Открытые

	библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014 г.
8	Договор на БД диссертаций между БашГУ и РГБ № 223-796 от 27.07.2022
9	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019
10	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/23-эбс от 03.03.2023

Наименование программного обеспечения
Windows Vista Business
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc

7. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Тип учебной аудитории	Оснащенность учебной аудитории
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	учебная мебель, доска, проектор, экран для проектора, учебно-наглядные пособия