

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»



Рабочая программа
Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений
и навыков (архивно-музейная)

направление 46.03.01 История
направленность (профиль) 46.03.01.01 Историческое краеведение

Для набора 2019, 2020 года

Квалификация
бакалавр

КАФЕДРА истории

Распределение часов практики по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	19 4/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	56	56	56	56
Итого ауд.	56	56	56	56
Контактная работа	56	56	56	56
Сам. работа	52	52	52	52
Итого	108	108	108	108

Объем практики

Неделя	2
Часов	108
ЗЕТ	3

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 25.02.2020 протокол № 8.

Программу составил: канд. ист. наук, доц., Качевский П. С.



Зав. кафедрой: Хоруженко В. К.



1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП: Б2.Б

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-1: способностью использовать в исторических исследованиях базовые знания в области всеобщей и отечественной истории

ПК-3: способностью использовать в исторических исследованиях базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии и методов исторического исследования

ПК-4: способностью использовать в исторических исследованиях базовые знания в области теории и методологии исторической науки

ПК-5: способностью понимать движущие силы и закономерности исторического процесса, роль насилия и ненасилия в истории, место человека в историческом процессе, политической организации общества

ПК-9: способностью к работе в архивах и музеях, библиотеках, владением навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- возможности использования базовых знаний архивоведения и музееведения в исторических исследованиях;
- значение архивов как места хранения исторических источников по отечественной и мировой истории;
- теорию и методы архивоведения и музееведения;
- логику формирования архивных и музейных коллекций как части общенационального наследия;
- возможности электронных каталогов, сетевых ресурсов архивов и музеев в научном поиске.

Уметь:

- понимать возможности архивов и музеев в историко-краеведческой работе;
- использовать возможности архивных и музейных фондов в исследовательской работе;
- понимать теоретические и методологические аспекты архивной и музейной работы;
- понимать возможности архивных и музейных коллекций в реконструкции исторического процесса и места человека в нем;
- применять ресурсы электронных каталогов, сетевых ресурсов архивов и музеев на практике.

Владеть:

- теоретическими навыками работы в архивах при исторических исследованиях;
- способами работы с архивным источником при исторических исследованиях;
- технологиями использования фондов архивов и музеев в области теории и методологии исторической науки;
- методиками использования архивных и музейных коллекций в реконструкции исторического процесса и места человека в нем;
- знаниями об электронных каталогах и сетевых ресурсах и их места в архивной и музейной работе.

3. ПРАКТИКА

Вид практики:

Учебная

Способ практики:

стационарная

Форма практики:

дискретно по видам и периодам проведения практик

Тип практики:

Теоретическое обучение и рассредоточенная практика

Форма отчетности по практике:

Индивидуальная карточка практиканта
презентация к отчету практиканта

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Подготовительный этап архивно-музейной практики				
1.1	Нормативно-правовая литература и правила распорядка МФ РФ. /Пр/	4	8	ПК-1 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1

1.2	Нормативно-правовая литература и правила распорядка МФ РФ. /Ср/	4	8		
Раздел 2. Учебно-исследовательский этап практики					
2.1	Пофондовая и внутрифондовая систематизация документов. Размещение на стеллажах /Пр/	4	6	ПК-1 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1
2.2	Сверка наличия и состояния дел. Обеспыливание, картонирование; оформление ярлыков, формирование связок. Шифровка дел, подшивка дел, нумерация листов. /Ср/	4	6	ПК-1 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1
2.3	Оформление личных дел. Нумерация личных дел. Прошив документов. Обработка документов фонда личного происхождения. /Пр/	4	6	ПК-1 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1
2.4	Формирование дел. Оформление обложки дела. Нумерация. Составление листа заверителя составление описи дел /Ср/	4	6	ПК-1 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1
2.5	Усовершенствование описей. Составление заголовков дел, описей. Составление внутренней описи к делам исполнения запросов /Пр/	4	6	ПК-1 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1
2.6	Картонирование документов нового поступления. Перемещение фондов внутри хранилища /Ср/	4	6	ПК-1 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1
2.7	Составление каталогов. /Пр/	4	6	ПК-1 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1
2.8	Исполнение социально-правовых запросов граждан. /Ср/	4	6	ПК-1 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1
2.9	Поиск и работа с архивными документами, при проведении НИР /Пр/	4	8	ПК-1 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1
2.10	Экспертиза ценности /Ср/	4	6	ПК-1 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1
2.11	Система формирования музейных фондов. Структура музейных экспозиции. /Пр/	4	6	ПК-1 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1
2.12	Система первичного учета в фондах музея. Научная обработка музейных предметов. /Ср/	4	8	ПК-1 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1
2.13	Текстуальное оформление экскурсий. /Пр/	4	6	ПК-1 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1
2.14	Выставочная, просветительская и рекламная деятельность музея. /Ср/	4	6	ПК-1 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1
Раздел 3. Заключительный этап архивно-музейной практики					
3.1	Презентация ресурсных возможностей АФ РФ (на примере архива его государственной части) и музеев РФ /Пр/	4	4	ПК-1 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1
3.2	/ЗачётСОц/	4	0	ПК-1 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебная литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Лушникова А. В.	Музееведение/музеология: конспект лекций: курс лекций	Челябинск: ЧГАКИ, 2010	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492193 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Тельчаров А. Д.	Архивоведение: учебное пособие	Москва: Дашков и К°, 2018	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573440 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1		Музееведение, консервация и реставрация историко-культурных объектов: сборник программ: учебная (рабочая) программа	Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), 2012	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274222 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Дигина О. Л.	Документоведение и архивоведение: словарь-справочник: словарь	Челябинск: ЧГАКИ, 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491902 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л.1	Стрельникова М. А.	Музееведение: учебно-методическое пособие	Елец: Елецкий государственный университет им. И. А. Бунина, 2006	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271949 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.3. Информационные технологии:**6.3.1. Перечень программного обеспечения**

Microsoft Office

6.3.2. Перечень информационных справочных систем

Консультант+

Хронос <http://www.hrono.info/>**7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения Университета должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические указания по освоению практики представлены в Приложении 2 к рабочей программе практики.