

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»  
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)



Н.А. Михальченкова

\_\_\_\_\_ июля 2016 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:**  
**практика по получению первичных профессиональных**  
**умений и навыков: архивно-музейная**

**Направление подготовки**  
**46.03.01 «История»**

**Квалификация (степень) выпускника**  
**Бакалавр**

## **1. Вид практики: (тип), способы и формы проведения практики.**

**Вид практики:** учебная.

**Тип практики:** по получению первичных профессиональных умений и навыков.  
Архивно-музейная.

**Способы проведения практики** – стационарная и выездная.

Учебная практика структурно и логически делится на две части: музейная и архивная. Базой учебной практики (**музейная часть**) определяется музей археологии и этнографии СГУ имени Питирима Сорокина. Выездная деятельность предполагает экскурсии в историко-культурные центры Республики Коми (Ульяновский и Кытговский монастыри, с. Усть-Вымь). Студенты работают в качестве практикантов, выполняя задания по выполнению программы практики. Продолжительность музейной практики – 54 часа. Музейная практика предполагает выполнение работы по научно-исследовательской деятельности (атрибутирование музейных предметов, классификация и типологизация артефактов и др.).

Базы учебной практики (**архивная часть**): ГУ РК «Национальный архив Республики Коми», Отдел «Научный архив и энциклопедия» КНЦ УрО РАН, научный архив Музея археологии и этнографии СГУ им. Питирима Сорокина, архив СГУ им. Питирима Сорокина. Студенты проходят практику в статусе студента-практиканта. Продолжительность архивной практики – 54 часа. Архивная практика предполагает выполнение научно-технической работы (описание фондов, работа по систематизации научно-справочного аппарата архива и т.п.).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся.

## **2. Цель учебной практики**

Целью **учебной архивно-музейной практики** в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 46.03.01 «История» является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности. В результате прохождения учебной архивно-музейной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студент должен получить навыки профессиональной деятельности в музееведении и архивоведении.

Исходя из цели, задачами практики являются:

1) (учебно-методические) раскрытие теоретических основ музееведения и архивоведения, практическое применение научных знаний в музееведение и архивном деле;

2) (воспитательные) формирование у студентов исторического мышления, формирование ценностных ориентиров и убеждений;

3) (развивающие) развитие умений и навыков студентов по сбору и анализу информации, развитие способностей студентов осмысливать события и явления действительности на основе исторического анализа в их уникальности и вместе с тем органической принадлежности к единому потоку исторического движения (прошлое - настоящее - будущее); творчески применять исторические знания.

Данные задачи архивно-музейной практики соотносятся со следующими **видами** профессиональной деятельности:

– научно-исследовательская;

– педагогическая;

и **задачами** профессиональной деятельности:

*в научно-исследовательской деятельности*

- сбор научной информации;

- анализ музейных предметов;

- анализ архивных документов;
- обрабатывать и систематизировать артефакты;
- сбор, обобщение и обработка артефактов;
- работа с научно-справочным аппаратом;

*в педагогической*

- проектирование экскурсии;
- проведение экскурсии;

### **3. Место практики в структуре ООП бакалавриата**

**Учебная практика** является обязательным этапом обучения бакалавра направления подготовки 46.03.01 «История»; ей предшествует курс «Основы музееведения и архивоведения», предполагающий проведение лекционных и семинарских занятий с обязательным итоговым контролем в форме зачета.

### **4. Объем практики и ее продолжительность.**

Общая трудоемкость учебной архивно-музейной практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

### **5. Содержание практики.**

**Учебная практика** (музейная часть) проводится в форме получения первичных профессиональных умений и навыков. Способы проведения практики – стационарная и выездная. Выездной способ предполагает выезд за пределы места постоянного обучения и необходимостью командирования студентов и руководителя практики в историко-культурные центры Республики Коми для знакомства с принципами ландшафтно-пространственной организацией историко-культурных центров (с. Усть-Вымь, Кыштово и Ульяново). Стационарный способ проведения практики предполагает работу в музеях в разных ее проявлениях (атрибуция музейного предмета, экспозиционная деятельность и т.д.).

**Учебная практика** (музейная часть) содержит ряд ключевых этапов:

1. Инструктаж по технике безопасности.
2. Выездная (экскурсионная) деятельность.
3. Стационарная (фондовая и экспозиционная) работа.
4. Составление отчета по практике.

Музейная практика предполагает: знакомство с музеями исторического профиля и историко-культурными центрами, работу с артефактами (атрибуция, классификация, интерпретация музейных предметов); работу с учетно-фондовой документацией, в том числе и компьютерной системой «КАМИС» (составление карточек учета и др.); работу по проектированию экспозиций, а также проведение экскурсий.

**Учебная практика** (архивная часть) проводится в форме получения первичных профессиональных умений и навыков. Способ проведения практики – стационарный.

**Учебная практика** (архивная часть) содержит ряд ключевых этапов:

1. Инструктаж по технике безопасности и правилам поведения практиканта в архиве.
2. Первичное ознакомление с архивом.
3. Знакомство и работа с научно-справочным аппаратом архива.
4. Знакомство с видами архивных фондов и работа с фондами.
5. Работа с описями и единицами хранения.
6. Составление отчета по практике.

**Учебная практика** (архивная часть) предполагает: наблюдение за работой архивистов с целью ознакомления с особенностями профессиональной деятельности сотрудника архива; работу по сбору, анализу и систематизации информации об истории,

структуре, направлениях работы архива (сайты архивов); научно-техническую работу с НСА (проверка, систематизация, составление путеводителей, описей, каталогов, обзоров и перечней документов); выполнение технической работы (подшивка архивных дел, изготовление конвертов и т.п.).

Руководство практикой осуществляет руководитель, отвечающий за общую подготовку и организацию, и руководители групп, проводящие непосредственную работу со студентами в группах.

№ п/п	дела (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		3	4	5	6	
1	2	3	4	5	6	7
		Всего	Ауд.	СРС		
	Музейная часть практики	54		54		Контрольные вопросы
2.	Выездная (экскурсионная) деятельность			30		Контрольные вопросы
3	Фондовая и экспозиционная работа			20		Контрольные вопросы
4.	Составление отчета по практике			4		Проверка отчета
5.	Архивная часть практики	54		54		Контрольные вопросы
2	Первичное знакомство с архивом			2		Проверка исторической справки об архиве (отчет по практике)
3	Работа с НСА архива			20		Проверка дневника практики
4	Выявление видов архивных фондов архива			8		Проверка дневника практики
5	Работа с описями и единицами хранения			20		Проверка дневника практики
6	Составление отчета по практике			4		Проверка отчета

#### 6. Форма отчетности по практике.

По итогам учебной архивно-музейной практики оформляется отчет по утвержденной форме.

#### 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной архивно-музейной практике.

##### Компетенции обучающегося:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

- способностью к использованию специальных знаний, полученных в рамках направления подготовки 46.03.01 «История» или индивидуальной образовательной траектории (ПК-8);

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

**Перечень планируемых результатов учебной практики. Обучающиеся должны знать:**

- теоретические, методологические и методические основы музейного и архивного дела;

- Законы «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» и "Об архивном деле в Российской Федерации"

**Обучающиеся должны уметь:**

- работать с литературой и музейными экспонатами;
- использовать источники (артефакты);
- быть способным к приобретению новых знаний.
- работать с научно-справочным аппаратом архива;
- выявлять, обрабатывать и систематизировать архивные документы;
- анализировать архивные документы для последующего использования их в ходе выполнения самостоятельной научно-исследовательской работы;

**Обучающиеся должны владеть:**

- навыками работы с артефактами (атрибуция, классификация, интерпретация);
- навыками работы с учетно-фондовой документацией, в том числе и компьютерной системой «КАМИС» или другой электронной базой;
- навыками работы с научно-справочным аппаратом (НСА) архивов (путеводителями, описями, каталогами, обзорами и перечнями документов) и историческими источниками на базе фондов;

**Критерии оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности.**

**Учебная практика (музейная часть):**

Оценка «отлично» - студент не допускал пропусков, отвечал на контрольные вопросы, полностью выполнил контрольные задания, зачетная письменная работа сдана вовремя и выполнена безупречно.

Оценка «хорошо» - студент не допускал пропусков, в основном мог ответить на контрольные вопросы, в зачетной письменной работе отсутствует один из необходимых элементов.

Оценка «удовлетворительно» - студент пропустил ряд занятий, допустил небрежность в выполнении заданий по практике, не вовремя или не в полной мере выполнил зачетную письменную работу.

**Учебная практика (архивная часть):** Итоговая оценка складывается из оценки руководителей по месту прохождения практики (сотрудники архива) и оценки руководителя практики от кафедры истории России и зарубежных стран ИИиП СГУ имени Пятирима Сорокина.

Оценка «отлично» - студент полностью выполнил объем практики, получил положительный отзыв со стороны сотрудников архива, вовремя сдал отчет. В отчете прописаны все необходимые разделы.

Оценка «хорошо» - студент в основном выполнил объем практики, получил положительный отзыв со стороны сотрудников архива, в отчете либо отсутствует какой-либо раздел, либо отчет сдан не вовремя.

Оценка «удовлетворительно» - студент допускал пропуски в прохождении архивной практики, допустил небрежности в составлении отчета.

**Примерные контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации по этапам практики:**

**Музейная часть учебной практики:**

- 1) Дайте характеристику одной из просмотренных экспозиций или историко-культурных центров с указанием:
    - краткой истории формирования музейных фондов;
    - научной и художественной концепций экспозиции;
    - сценария музейной экспозиции;
    - особенностей тематико-структурного плана экспозиции;
    - пространственной организации экспозиции, разбивки площадей на структурные единицы;
    - типологического выбора витрин;
    - цветового решения музейной экспозиции;
  - 2) Проанализируйте одну из витрин (соотношение музейных предметов и научно-вспомогательного материала, компоновка предметов, использование этикетажа/ или его отсутствие, соответствие цветового решения фона витрины, этикетажа и музейных;
  - 3) Оцените научное и художественное решение поставленной цели и задач музейной экспозиции.
  - 4) Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
    - 2) Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
- Архивная часть учебной практики:**
- 1) Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
  - 2) На основании каких учредительных документов функционирует данная организация?
  - 3) Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
  - 4) Выделите основные этапы истории архивного учреждения, оцените место архива в архивной отрасли Республики Коми и Российской Федерации.
  - 5) Что такое НСА архива?
  - 6) Определите назначение путеводителя, каталога, указателя, описи.
  - 7) Что такое архивный фонд?
  - 8) Назовите виды архивных фондов? Какие виды фондов представлены в данном архиве? Чем отличается архивный фонд от архивной коллекции?
  - 9) Как определить границы архивного фонда?
  - 10) Что такое опись? Назовите основные функции архивной описи. Какова структура архивной описи? Что такое единица хранения? Каковы правила работы исследователя с архивной описью?
  - 11) Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
  - 12) Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
  - 13) Какие материалы для подготовки курсовой или выпускной квалификационной работы были собраны (если ставилась такая задача) в процессе прохождения практики?

### Оценочные средства для текущего контроля

Наименование тем	Основное содержание	Требования к формируемым компетенциям		
		компетенции	Студент должен уметь	Студент должен владеть

Блок 1а. Экскурсионная деятельность	Посещение историко-культурных центров Республики Коми	ОК – 5,6,7; ПК-8,9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с литературой и музейными экспонатами;</li> <li>- использовать источники (артефакты);</li> <li>- выработать собственную позицию по дискуссионным вопросам;</li> <li>- анализировать исторические процессы и явления и видеть их преемственность;</li> <li>- быть способным к приобретению новых знаний.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть профессиональной терминологией</li> <li>- навыками работы по проведению экскурсии.</li> </ul>
Блок 1б. Фондовая и экспозиционная деятельность	Фондовая и экспозиционная работа	ОК – 5,6,7; ПК-8,9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с литературой и музейными экспонатами;</li> <li>- использовать источники (артефакты);</li> <li>- выработать собственную позицию по дискуссионным вопросам;</li> <li>- анализировать исторические процессы и явления и видеть их преемственность;</li> <li>- быть способным к приобретению новых знаний</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с артефактами (атрибуция, классификация, интерпретация);</li> <li>- навыками работы с учетно-фондовой документацией, в том числе и компьютерной системой «КАМИС»;</li> <li>- навыками работы по проектированию экспозиции (научная, художественная и технорабочая);</li> </ul>
Архивная практика  Первоначальное знакомство с архивом	Составление исторической справки (профиль архива, структура, количество фондов, хронологический охват). Работа с путеводителями.	ОК – 5,6,7; ПК-8,9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с литературой;</li> <li>- использовать источники</li> <li>- выработать собственную позицию по дискуссионным вопросам;</li> <li>- анализировать исторические процессы и явления и видеть их преемственность;</li> <li>- быть способным к приобретению новых знаний.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-владеть профессиональной терминологией.</li> <li>-использовать интернет-ресурсы профессиональных сайтов.</li> <li>-работать с НСА архива.</li> </ul>
Система научно-справочного аппарата архива (НСА)	Основные и вспомогательные справочники. Путеводители, описи, указатели, каталоги	ОК – 5,6,7; ПК-8,9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Уметь работать с каталогами, базами данных.</li> <li>- уметь составлять обзоры, аннотации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-владеть профессиональной терминологией.</li> <li>-использовать интернет-ресурсы профессиональных сайтов.</li> <li>- навыками работы с научно-справочным аппаратом (НСА) архивов и историческими источниками на базе фондов;</li> </ul>
Виды архивных фондов	Фонды архива: количественная и качественная характеристики.	ОК – 5,6,7; ПК-8,9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с литературой;</li> <li>- использовать источники</li> <li>- выработать собственную позицию по дискуссионным вопросам;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-владеть профессиональной терминологией.</li> <li>-использовать интернет-ресурсы</li> </ul>

			- анализировать исторические процессы и явления и видеть их преемственность; - быть способным к приобретению новых знаний.	профессиональных сайтов. - навыками работы с научно-справочным аппаратом (НСА) архивов и историческими источниками на базе фондов;
Работа с описями и единицами хранения	Опись фонда. Предисловие архивной описи, форма перечня заголовков дел	ОК – 5,6,7; ПК-8,9.	Уметь работать с каталогами, базами данных. - уметь составлять обзоры, аннотации.	-работать с литературой. -владеть профессиональной терминологией. -использовать интернет-ресурсы профессиональных сайтов. - навыками работы с научно-справочным аппаратом (НСА) архивов и историческими источниками на базе фондов.

**8. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики:**

**Интернет-ресурсы**

1. <http://www.kunstkamera.ru/>
2. <http://www.museum.ru/M113>
3. <http://www.hermitagemuseum.org/>
4. <http://www.ethnomuseum.ru/>
5. <http://www.shm.ru/>
6. Архивное агентство Республики Коми [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.rusarchives.ru/state/komi.shtml> Государственное учреждение Республики Коми «Национальный архив Республики Коми» [Электронный ресурс]. - URL: <http://na.rkomi.ru/>
7. Научный архив КНЦ УрО РАН [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.sykt24.ru/baza/2197>
8. Путеводитель. Научный архив Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.komisc.ru/ksc/archive/guidbook/index.html>
9. Рошчевская Л.П. Архивы Республики Коми [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.komisc.ru/ksc/archive/pub/archive/roshchevskaia2.htm>
10. Федеральный закон «Об архивном деле в РФ» (2004) [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.internet-law.ru/law/inflaw/arc.htm>
11. Federal Archives under Rosarkhiv [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.iisg.nl/abb/B.php>

**9. Информационные технологии и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики.**

12. <http://www.kunstkamera.ru/>
13. <http://www.museum.ru/M113>
14. <http://www.hermitagemuseum.org/>
15. <http://www.ethnomuseum.ru/>
16. <http://www.shm.ru/>



17. Архивное агентство Республики Коми [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.rusarchives.ru/state/komi.shtml> Государственное учреждение Республики Коми «Национальный архив Республики Коми» [Электронный ресурс]. - URL: <http://na.rkomi.ru/>

18. Научный архив КНЦ УрО РАН [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.svkt24.ru/baza/2197>

19. Путеводитель. Научный архив Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.komisc.ru/ksc/archive/guidbook/index.html>

20. Рошчевская Л.П. Архивы Республики Коми [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.komisc.ru/ksc/archive/pub/archive/roshchevskaia2.htm>

21. Федеральный закон «Об архивном деле в РФ» (2004) [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.internet-law.ru/law/inflaw/arc.htm>

22. Federal Archives under Rosarkhiv [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.iisg.nl/abb/B.php>

### **10. Материально-техническое обеспечение учебной практики**

Базой проведения учебной практики является музей археологии и этнографии СыктГУ, где созданы все условия для успешной реализации блока рабочей программы по музейной практике. Здесь имеются специально оборудованные помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-технических работ.

Выездной способ реализации практики предполагает посещение историко-культурных центрах Республики Коми (Ульяновский и Кытловский монастыри, с. Усть-Вымь). Для реализации выездного способа проведения практики необходимы транспортные средства для доставки студентов и руководителя практики к месту практики.

В ГУ РК «Национальный архив РК», научного архива КНЦ УрО РАН, научного архива музея археологии и этнографии и архива СГУ им. Питирима Сорокина имеется необходимое для проведения учебной архивной практики материально-техническое обеспечение: оборудованные кабинеты и помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-технических работ.

## 11. Макет отчета учебной практики.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «СЫКТЫВКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ПИТИРИМА СОРОКИНА»  
(ФГБОУ ВО «СГУ имени Питирима Сорокина»  
Институт истории и права  
Кафедра истории России и зарубежных стран  
Отчет о учебной практике

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

Курс \_\_\_\_\_

База практики (указывается в соответствии с Приказом ректора СГУ им. Питирима Сорокина)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Срок прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_

Руководитель практики по месту прохождения практики \_\_\_\_\_

Даты прохождения практики

Прибыл на место практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выбыл с места практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прибыл на место практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выбыл с места практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место печати

Подпись руководителя по месту прохождения практики:

(архив) \_\_\_\_\_

(музей) \_\_\_\_\_

## ПЛАН

### Учебной практики

#### Архивная часть учебной практика:

1. Инструктаж по технике безопасности и правилам поведения практиканта в архиве.
2. Первичное знакомство с архивом и коллективом научных работников, налаживание доброжелательных отношений.
3. Знакомство с видами архивных фондов и работа с фондами, в том числе с электронной базой данных.
4. Работа с описями и единицами хранения.
5. Составление отчета по архивной практике, использование профессиональной лексики, дублирование ее на иностранном языке.

#### Музейная часть учебной практика:

1. Инструктаж по технике безопасности и правилам поведения практиканта в музее.
2. Первичное знакомство с музеем исторического профиля или историко-культурным центром и коллективом научных работников, налаживание доброжелательных отношений.
3. Работа с артефактами (атрибуция, классификация, интерпретация музейных предметов).
4. Работа с учетно-фондовой документацией, в том числе и компьютерной системой «КАМИС» (составление карточек учета и др.).
5. Знакомство с экспозицией музея, особо обратить внимание на методику межпоколенной трансляции норм традиционной культуры, которая позволяет решать задачи толерантного восприятия социальных, культурных, конфессиональных и этнических различий, а также на вопросы экологического воспитания.
6. Составление отчета по музейной практике, использование профессиональной лексики, дублирование ее на иностранном языке.

Утверждаю: руководитель практики от СГУ им. Питирима Сорокина \_\_\_\_\_



## ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент \_\_\_\_\_ группы ФИО \_\_\_\_\_

Проходил музейную практику

---

(название музея) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (дата)

Во время практики студент работал с музейными предметами, каталогами, фондами и фондовой документацией музея.

За время практики им выявлены следующие виды работы:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Задачи практики успешно выполнены.

Подпись руководителя практики от организации: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Печать организации

Студент \_\_\_\_\_ группы ФИО \_\_\_\_\_

Проходил архивную практику

---

(название архива) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (дата)

Во время практики студент работал с архивными документами, каталогами, фондами и фондовой документацией архива.

За время практики им выявлены следующие виды работы:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Задачи практики успешно выполнены.

Подпись руководителя практики от организации: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Печать организации

## ОТЧЕТ СТУДЕНТА ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

План отчета по архивной части учебной практике:

По итогам архивной части учебной практики составляется отчет, его структурными единицами являются: характеристика архива, современное название архива; прежнее название (если были изменения); хронологические рамки документов архива; количество фондов в архиве; количество единиц хранения в нем; на каких носителях зафиксирована информация; фонды каких учреждений хранятся в нем; какие сферы жизни государства и общества нашли отражение в документах архива; документы, какой исторической эпохи хранит архив, историю какого региона отражают документы архива. В заключение дается краткое резюме на иностранном языке.

План отчета по музейной практике:

По итогам музейной части учебной практики составляется отчет, где дается название музея, характеристика экспозиции музея: краткой истории формирования музейных фондов; научной и художественной концепций экспозиции; сценария музейной экспозиции; особенностей тематико-структурного плана экспозиции; пространственной организации экспозиции, разбивки площадей на структурные единицы; типологического выбора витрин; цветового решения музейной экспозиции. Дополнительно выполнить анализ одной из витрин (соотношение музейных предметов и научно-вспомогательного материала, компоновка предметов, использование этикетажа/ или его отсутствие, соответствие цветового решения фона витрины, этикетажа и музейных предметов). В заключении дается общая оценка научного и художественного решения поставленной цели и задач музейной экспозиции.

Или историко-культурного центра с указанием: краткой историей формирования историко-культурного центра, ландшафтно-пространственной организацией, типов построек и их функционального назначения, современного состояния и использования как историко-культурного центра.

Профессиональная лексика должна быть продублирована на иностранном языке. В заключение дается краткое резюме на иностранном языке. Предоставляется заполненный по форме дневник музейной практики.

Подпись студента \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Утверждаю: \_\_\_\_\_ (подпись руководителя практики от СГУ им. Питирима Сорокина)

ОЦЕНКА КАФЕДРОЙ ОТЧЕТА СТУДЕНТА О ПРОХОЖДЕНИИ  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(дается краткая рецензия с указанием достоинств и недостатков, оценка практики)

Оценка за практику: \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от СГУ им. Питирима Сорокина и дата: \_\_\_\_\_

Подпись зав. кафедрой и дата: \_\_\_\_\_