

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
“БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ МАКСИМА ТАНКА”

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной  
работе  
  
А.В.Маковчик  
2020 г.  
Регистрационный № 26-2 №2 2020/чч

**ПРОГРАММА**

**МУЗЕЙНО-АРХИВНОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности:

1-02 01 01 История и обществоведческие дисциплины

2020 г.

## СОСТАВИТЕЛЬ:

И.Л.Калечиц – доцент кафедры всеобщей истории и методики преподавания истории учреждения образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка», кандидат исторических наук, доцент

## РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

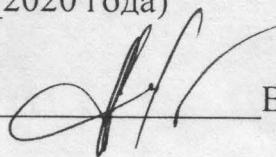
Кафедрой всеобщей истории и методики преподавания истории учреждения образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка»

(протокол № 8 от 30 января 2020 года)

Заведующий кафедрой  А.А.Корзюк

Советом исторического факультета учреждения образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка»

(протокол № 6 от 31 января 2020 года)

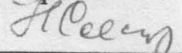
Председатель Совета факультета  В.П.Скок

Оформление программы практики и сопровождающих ее материалов действующим требованиям Министерства образования Республики Беларусь соответствует

Руководитель практики УМО

 Т.А.Янковец

Директор библиотеки

 Н.П.Сятковская

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
“БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ МАКСИМА ТАНКА”

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной  
работе

\_\_\_\_\_ А.В.Маковчик

\_\_\_\_\_ 2020 г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

**ПРОГРАММА**

**МУЗЕЙНО-АРХИВНОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности:

1-02 01 01 История и обществоведческие дисциплины

2020 г.

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Музейно-архивная практика занимает значительное место в подготовке высококвалифицированных специалистов – учителей истории, т.к. помогает овладеть профессиональными навыками научно-исследовательской работы, организации историко-краеведческой работы в школе и внешкольных учреждениях.

**Цель** музейно-архивной практики: закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин «Источниковедение истории Беларуси» и «Вспомогательные исторические дисциплины» посредством приобретения практических навыков работы с музейными фондами и архивными источниками и дальнейшего использования этих навыков в процессе преподавания истории.

Достижение целевой установки обеспечивается через решение следующих **задач**:

- ознакомление студентов с принципами организации и работы государственного архива и музея;
- ознакомление студентов с основами архивоведения и музееведения;
- изучение студентами культурно-просветительской деятельности музеев и архивов;
- изучение нормативных документов по организации музейного дела;
- формирование умений и навыков сбора, учета и хранения экспонатов, подготовки музейной экспозиции, экскурсионной работы, использования материалов музея в учебной и воспитательной работе;
- овладение организационными формами сбора, сохранения и использования исторических документов в музеях и архивах;
- развитие профессионально значимых качеств личности будущего учителя, ценностного отношения к профессии, ответственности за результаты своего труда.

Музейно-архивная практика должна обеспечить формирование у студентов следующих академических, социально-личностных и профессиональных компетенций.

Реализация указанной цели и задач музейно-архивной практики направлена на то, чтобы путем включения студентов в постепенно усложняющиеся виды деятельности музеев и архивов обеспечить формирование у них профессиональных компетенций.

Музейно-архивная практика должна обеспечить формирование у студентов следующих академических, социально-личностных и профессиональных компетенций.

### 1. Требования к академическим компетенциям:

Студент должен:

- АК-1. Уметь применять базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач.
- АК-2. Владеть методами научного исследования.
- АК-4. Уметь работать самостоятельно.

- АК-8. Владеть навыками устной и письменной коммуникации.
- АК-10. Уметь регулировать взаимодействия в образовательном процессе.

2. Требования к социально-личностным компетенциям:

Студент должен:

СЛК-3. Владеть способностью к межличностным коммуникациям.

СЛК-5. Быть способным к критике и самокритике.

3. Требования к профессиональным компетенциям:

Студент должен быть способен:

ПК-2. Использовать оптимальные методы, формы и средства обучения.

ПК-7. Организовывать и проводить воспитательные мероприятия.

Музейно-архивная практика способствует формированию умений и навыков организации исследовательской и краеведческой работы, развитию профессионально значимых качеств личности будущего учителя, ценностного отношения к профессии, ответственности за результаты своего труда, выработке творческого и исследовательского подходов к педагогической деятельности, систематизации теоретических знаний по специальным дисциплинам, применению их в образовательном процессе.

Музейно-архивная практика направлена на получение общих представлений об основных направлениях работы современных музеев и архивов различных профилей.

В процессе практики студент знакомится с технологией формирования архивных фондов, особенностями работы с архивными материалами и использованием их в краеведческой работе; музеями разных типов и особенностями формирования их фондов, культурно-выставочной и просветительской работой музеев, возможностями их использования в краеведческой работе, методикой организации и работой школьных историко-краеведческих музеев.

Практика имеет интегрированный характер и проводится в соответствии с программой и учебными планами для специальности 1-02 01 01 История и обществоведческие дисциплины, которые ориентированы на подготовку специалистов в условиях многоуровневого педагогического университетского образования.

Учебная музейно-архивная практика студентов **дневной и заочной формы** получения образования проводится на II курсе (в 4 семестре). Практика студентов **дневной формы** получения образования проводится в архивах и музеях г. Минска. Студенты **заочной формы** получения образования проходят музейно-архивную практику в музеях и архивах по месту жительства или могут знакомиться с работой музея и архива, используя интернет-ресурсы согласно календарно-тематическому плану практики.

По окончании практики проводится дифференцированный зачет. Студенты предоставляют руководителям практики от кафедры дневник прохождения практики и отчет студента-практиканта. Руководитель практики от кафедры выставляет студентам дифференцированный зачет по

практике в зачетно-экзаменационные ведомости и зачетные книжки студентов. Студент, работа которого во время музейно-архивной практики признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра.

После окончания практики на факультете проводится курсовое собрание по подведению её итогов. Руководители практики от кафедры оценивают качество прохождения практики, обмениваются мнениями по вопросам организации практики, её положительных сторон и проблемах.

## СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

До начала практики проводится курсовое собрание по организационно-методическим вопросам, на котором студенты получают необходимые указания и рекомендации по организации и проведению работы в музее и архиве, а также ведению необходимой документации.

Музейно-архивная практика проводится в течение 2 недель, в процессе практики студенты изучают нормативные документы по организации музейного и архивного дела, формируют умения и навыки сбора, учета и хранения экспонатов и документов, изучают подготовку музейной экспозиции, экскурсионную работу, научно-просветительские мероприятия, проводимые музеем и архивом, знакомятся с публикационной работой музея и архива.

Студенты работают согласно общему плану практики. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, студент может быть отстранен от прохождения практики.

В первый день музейно-архивной практики студенты знакомятся с историей возникновения и деятельности музеев, определенных для прохождения практики, работают в каталогах библиотек и сети Интернет с целью поиска и оформления литературы по теме. Студенты анализируют литературу по теме и степень изученности вопроса с помощью руководителя практики от кафедры.

Во второй день музейно-архивной практики студенты изучают функции и структуру музея, определенного для прохождения практики и делают описание музея согласно их типу и профилю, аудитории, на которую рассчитан музей, дают техническую информацию о музее.

В третий день музейно-архивной практики студенты изучают экспозиции музея, определенного для прохождения практики, их типами. Осматривают экспозиции с экскурсоводом, самостоятельно выбирают одну из них для изучения, анализируют выбранную экспозицию и ее объекты.

В четвёртый день музейно-архивной практики студенты изучают фондовую работу музея: знакомятся с работой по сохранности музейных экспонатов и материалов, отдельными предметами коллекций, учатся составлять учётные карточки экспонатов.

В пятый день музейно-архивной практики студенты изучают основные формы и виды комплектования музейных фондов, анализируют пути формирования коллекций музея и основные проблемы комплектования музейных фондов.

В шестой день музейно-архивной практики студенты изучают экскурсионную деятельность музея, анализируют, с какой аудиторией проводятся экскурсии, какие программы предполагаются, на что направлена просветительская и образовательная деятельность музея. Студенты подготавливают и проводят небольшой фрагмент экскурсии.

В седьмой день музейно-архивной практики студенты знакомятся с историей возникновения и деятельности архива, определенного для

прохождения практики, работают в каталогах библиотек и сети Интернет с целью поиска и оформления литературы по теме. Студенты анализируют литературу по теме и степень изученности вопроса с помощью руководителя практики от кафедры.

В восьмой день музейно-архивной практики студенты самостоятельно или с помощью сотрудника знакомятся с архивом, определенным для прохождения практики, оформляют техническую информацию об архиве.

В девятый день музейно-архивной практики студенты изучают порядок комплектования фондов архива, определенного для прохождения практики, их состав и виды, анализируют видовой состав фондов.

В десятый день музейно-архивной практики студенты изучают принципы учёта документов, поступающих на хранение, анализируют количество единиц хранения в выбранном фонде архива, их хронологические и территориальные рамки.

В одиннадцатый день музейно-архивной практики студенты изучают принципы хранения документов в архиве, дают характеристику системе систематизации архивного материала и носителям, используемым для хранения.

В двенадцатый день музейно-архивной практики студенты изучают основные публикации архива, дают характеристику научной работы архива.



## ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Права и обязанности субъектов практики (студентов, руководителя практики от факультета, руководителей практики от кафедры) определяются Инструкцией о порядке и особенностях прохождения практики студентами, которым после завершения обучения присваиваются педагогические квалификации, утвержденной постановлением Министерства образования РБ от 20.03.2012 № 24.

### **Руководитель музейно-архивной практики от факультета:**

- обеспечивает планирование, организацию и учет результатов практики по факультету;

- устанавливает связь с организациями, где будет проходить практика, распределяет студентов по местам практики, согласовывает, в случае необходимости, юридические и финансовые документы (договора на выполнение работы и акты об оказании услуг) к оплате сотрудников учреждений, определенных для прохождения практики;

- проводит инструктивные совещания руководителей практики, курсовые собрания по вопросам организации практики и подведения её итогов, организует консультации по вопросам практики.

- вносит предложения по совершенствованию практики, участвует в работе совета факультета и кафедры при обсуждении вопросов по подготовке, проведению и подведению итогов музейно-архивной практики студентов;

- оказывает помощь руководителям практики от кафедры, администрации и работникам музея и архива, выборочно посещает занятия и другие мероприятия, проводимые студентами, принимает меры по устранению недостатков в организации практики;

- организует подведение итогов практики, проведение курсовых собраний по итогам практики;

- составляет отчет по итогам музейно-архивной практики и предоставляет его декану факультета.

### **Руководитель музейно-архивной практики от кафедры:**

- распределяет студентов совместно с руководителем практики от факультета; осуществляет организационное и методическое руководство студентами во время прохождения музейно-архивной практики;

- оказывает помощь студентам в течение всего периода практики;

- собирает представленную студентами документацию и представляет их факультетскому руководителю практики;

- оказывает научно-методическую помощь сотрудникам музея и архива в проведении работы со студентами-практикантами;

- принимает участие в курсовых собраниях по вопросам организации и подведения итогов практики;

- в случае необходимости, оформляет юридические и финансовые документы (договора на выполнение работы и акты об оказании услуг) для

оплаты работников организаций, где проходит практика и информирует их об условиях и сроках осуществления оплаты;

- анализирует ход и итоги практики на заседаниях кафедры и принимает меры по ее совершенствованию.

### **Права и обязанности студентов во время прохождения практики.**

Студенты имеют право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям практики от факультета и кафедр, администрации, сотрудникам музея и архива, вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, организации практики; участвовать в курсовых собраниях по вопросам организации практики и подведения ее итогов.

Во время практики студенты подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка, выполняют распоряжения руководителей практики. В случае невыполнения требований, предъявляемых к студенту, он может быть отстранен от прохождения практики.

Студенты-практиканты выполняют все виды заданий, предусмотренных программой практики. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики составляет 6 астрономических часов в день.

### **Календарно-тематический план прохождения практики**

День п/п	Содержание деятельности	Записи (вопросы) в дневнике наблюдений	Количество часов
1-й	Знакомство с историей возникновения музеев	Изучение истории возникновения и деятельности музеев г. Минска, определенных руководителем практики от факультета или музеев по месту проживания практиканта (для студентов заочной формы получения образования): 1. Работа в каталоге и сети Internet, поиск и оформление литературы по выбранной теме. 2. Анализ литературы по выбранной теме. 3. Анализ степени изученности вопроса.	6

2-й	Знакомство с музеями г. Минска (или музеями по месту жительства студента-практиканта)	Изучение функций и структуры музеев г. Минска, определенных руководителем практики от факультета или музеев по месту проживания практиканта (для студентов заочной формы получения образования). Описание выбранного музея по плану: 1. Тип и профиль музея. 2. На какую аудиторию рассчитан музей. 3. Техническая информация о музее.	6
3-й	Экспозиционная деятельность музеев	Изучение экспозиций музеев г. Минска, определенных руководителем практики от факультета или музеев по месту проживания практиканта (для студентов заочной формы получения образования), их типов, традиций и новаций, подробный разбор и осмысление одной из экспозиций с фиксацией в дневнике практики: 1. Осмотр экспозиции музея с экскурсоводом. 2. Самостоятельный осмотр экспозиции. Выявление информации, соответствующей теме. 3. Анализ выставочной экспозиции и объектов.	6
4-й	Фондовая работа музея	Изучение учёта и хранения экспонатов в музеях г. Минска, определенных руководителем практики от факультета или музеев по месту проживания практиканта (для студентов	6

		<p>заочной формы получения образования):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. С какой целью создан музей.</li> <li>2. Работа по сохранности музейных экспонатов и материалов.</li> <li>3. Какие особо ценные предметы входят в его коллекции.</li> <li>4. Составление образца учетной карточки.</li> </ol>	
5-й	Комплектование музейных фондов	<p>Изучение основных форм и видов комплектования музейных фондов музеев г. Минска, определенных руководителем практики от факультета или музеев по месту проживания практиканта (для студентов заочной формы получения образования):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Как шло формирование коллекций музея.</li> <li>2. Какие проблемы стоят перед музеем и как они решаются.</li> </ol>	6
6-й	Экскурсионная деятельность музеев	<p>Изучение основных видов экскурсионной деятельности музеев г. Минска, определенных руководителем практики от факультета или музеев по месту проживания практиканта (для студентов заочной формы получения образования):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение каких программ музей предполагает.</li> <li>2. Характеристика образовательной и просветительской деятельности музея.</li> <li>3. Определение целей,</li> </ol>	6

		задач и типов экскурсий. 4.Подготовка фрагмента экскурсии.	
7-й	Знакомство с историей возникновения архивов	Изучение истории возникновения и деятельности архивов г. Минска, определенных руководителем практики от факультета или архивов по месту проживания практиканта (для студентов заочной формы получения образования): Работа в каталоге и сети Internet, поиск и оформление литературы по выбранной теме. 2. Анализ литературы по выбранной теме, анализ степени изученности вопроса.	6
8-й	Знакомство с архивами г. Минска (или архивами по месту проживания студента-практиканта)	Изучение функций и структуры архивов г. Минска, определенных руководителем практики от факультета или архивов по месту проживания практиканта (для студентов заочной формы получения образования): 1.Знакомство с архивом (самостоятельно или с помощью сотрудника архива. 2. Техническая информация об архиве.	6
9-й	Комплектование фондов архивов	Изучение порядка комплектования фондов архивов г. Минска, определенных руководителем практики от факультета или архивов по месту проживания практиканта (для студентов	6

		<p>заочной формы получения образования), их состава и характеристики:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Характеристика структуры архива.</li> <li>2. Количество фондов в архиве.</li> <li>3. Фонды каких учреждений хранятся в архиве.</li> <li>4. Какие виды фондов представлены в архиве.</li> </ol>	
10-й	Учёт документов в архиве	<p>Изучение принципов учёта документов, поступающих на хранение в архивы г. Минска, определенные руководителем практики от факультета или архивы по месту проживания практиканта (для студентов заочной формы получения образования):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Количество единиц хранения в фондах архива.</li> <li>2. Документы какой исторической эпохи хранит архив.</li> <li>3. Историю какого региона отражают документы архива.</li> </ol>	6
11-й	Хранение документов в архиве	<p>Изучение принципов хранения документов, поступающих на хранение в архивы г. Минска, определенные руководителем практики от факультета или архивы по месту проживания практиканта (для студентов заочной формы получения образования):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Хронологические рамки документов архива.</li> <li>2. На каких носителях зафиксирована информация.</li> </ol>	6

		3. Какая система систематизации архивных документов используется в данном архиве.	
12-й	Научное использование документов архива	Изучение научного использования документов в архивах г. Минска, определенных руководителем практики от факультета или архива по месту проживания практиканта (для студентов заочной формы получения образования): 1. Характеристика научной работы архива. 2. Основные публикации архива.	6
Всего:			72 часа

## ЛИТЕРАТУРА

### Основная литература

1. Мазурына, Н. Г. Краязнаўства і музеязнаўства : вучэб.-метаад. комплекс для спецыяльнасцей 1-02 02-03 «Сусветная і айчынная культура. Рытміка. Харэаграфія», 1-02 02-04 «Сусветная і айчынная культура. Фальклор» / Н. Г. Мазурына // Репозиторий БГПУ. – Рэжым доступу: <http://elib.bspu.by/handle/doc/310>. – Дата доступу: 28.01.2020.

2. Михайлец, М. А. Охрана культурного наследия на международном уровне : пособие для студентов учреждений высш. образования / М. А. Михалец ; Белорус. гос. ун-т. – Минск : БГУ, 2017. – 232 с.

### Дополнительная литература

1. Бурова, Е. М. Архивоведение: теория и методика / Е. М. Бурова, Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева. – М. : Эврика, 2016. – 688 с.

2. Гужалоўскі, А. А. Гісторыя музейнай справы Беларусі : вучэб.-метаад. дапам. / А. А. Гужалоўскі. – Мінск : Беларус. дзярж. ун-т, 2017. – 303 с.

3. Раскин, Д. И. Архивоведение / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. – М. : Юрайт, 2017. – 383 с.

4. Сафонов, А. А. Музееведение : учеб. и практикум / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. – М. : Юрайт, 2019. – 300 с.

5. Юренева, Т. Ю. Музееведение : учеб. для высш. шк. / Т. Ю. Юренева. – М. : Акад. проект, 2014. – 560 с.



### **Критерии оценки работы студентов-практикантов**

После окончания практики и изучения отчетной документации и отзывов непосредственных руководителей руководитель практики от факультета выставляет студенту отметку за практику.

Общими критериями оценки работы студентов являются:

- сознательное отношение к практике, культура, тактичность поведения;
- деловая исполнительность, ответственность, дисциплинированность;
- применение на практике основных умений;
- своевременность, уровень и качество выполнения текущих учебных заданий;
- степень использования элементов научно-исследовательской работы; проявление самостоятельности и творчества;
- оценочные заключения руководителей практики от кафедры.

Интегральная 10-балльная шкала оценки прохождения студентами педагогической практики:

**1 балл.** Усвоение цели, задач, содержания практики на уровне узнавания, проявление ситуативного интереса к процессу прохождения практики, стихийное формирование отдельных умений. Студент-практикант не может воспроизвести основное содержание текущих заданий практики.

**2 балла.** Неустойчивый интерес к результатам прохождения практики. Студентом-практикантом усвоены отдельные элементы содержания практики на уровне узнавания, а отдельные задания практики выполняются по образцу. Студент распознает отдельные элементы заданий практики, различает разделы, виды работ практики. Студент испытывает значительные затруднения, как на этапе осмысления реальной ситуации, так и в интерпретации полученных результатов; допускает много ошибок в реализации разделов программы при выполнении заданий практики.

**3 балла.** Неустойчивый интерес к процессу прохождения и результатам педагогической практики. Преимущественно рецептивное усвоение профессиональных знаний, формирование умений и навыков. Их отрывочность и бессистемность свидетельствуют о несформированности полной ориентировочной основы действий и являются источником затруднений при выполнении программы практики.

Студент-практикант оперирует определенными теоретическими сведениями на уровне частичного воспроизведения, распознает суть и элементы заданий практики, способен выбирать алгоритм действий, применять отдельные приемы по осуществлению запланированной деятельности. Достаточно уверенно действует по заданному руководителем образцу, но часто затрудняется, когда нужно выполнить те же действия в аналогичной ситуации самостоятельно.

**4 балла.** Отсутствие целевой установки на усвоение системы, формирование умений; пассивное отношение к способам реализации программы практики, отдельных заданий; подражательный стиль исполнительских действий. Студент может формально характеризовать ситуацию, правильно выполняет приемы работы по осуществлению программы практики на основе использования инструкции.

**5 баллов.** Довольно устойчивый интерес к процессу прохождения и результатам педагогической практики. Наличие пробелов в необходимых специальных знаниях и опыте их использования компенсируется высоким уровнем внимания и исполнительской активностью при выполнении заданий практики. Студент-практикант понимает и полно воспроизводит новый материал, но в ходе решения конкретных задач практики допускает грубые ошибки. Правильно выполняет приемы работы по осуществлению программы практики с помощью инструкций – алгоритмов, заданных руководителем практики. Отсутствие целенаправленности в овладении системой профессиональных знаний, умений и навыков; слабые самодисциплина и самоконтроль.

**6 баллов.** Довольно устойчивый интерес к процессу деятельности. Минимально достаточная ориентировочная основа действия, наличие отдельных пробелов в специальных знаниях. Благодаря инициативе и значительным познавательным усилиям студент-практикант достигает хорошего уровня знаний фактического материала и основных взаимосвязей, правильно применяет эти знания в типичных ситуациях. Правильно выбирает и осуществляет способы действий (деятельности) при выполнении заданий практики. Недостаточные развитые самооценка и самоконтроль приводят в отдельных случаях к неточностям при самостоятельном осуществлении отдельных составляющих программы практики, к неправильному конечному результату.

**7 баллов.** Довольно устойчивый интерес к содержанию деятельности, наличие положительного опыта использования специальных знаний и навыков при решении практических задач. Достаточно полно сформирована ориентировочная основа действий. Студент-практикант умеет применять специальные знания в типичных ситуациях, выбирает и разрабатывает наиболее оптимальные пути осуществления конкретных действий и операций. Проявляет самостоятельность, стремление и готовность к выполнению отдельных заданий повышенной сложности; проявляются предпосылки к осуществлению самостоятельной деятельности.

**8 баллов.** Устойчивый интерес к процессу осуществления и результатам практики, полная ориентировочная основа действий, близкий к высокому уровень развития произвольного внимания и мышления. Довольно высокий уровень знаний и правильное (но не всегда рациональное) использование этих знаний при выполнении заданий программы практики. Студент-практикант разрабатывает и выполняет алгоритм собственных действий, систематически осуществляет их контроль и корректировку, самостоятельно выполняет требования программы практики.

**9 баллов.** Устойчивый интерес к процессу и результату деятельности, гибкая ориентировочная основа действий, высокий уровень развития мышления. Способность вносить коррективы и предложения в технологию осуществления программы практики. Правильное выполнение всех требований программы практики; владение навыками самоконтроля, адекватная самооценка и способность к рефлексии.

**10 баллов.** Устойчивый интерес к деятельности, гибкая ориентировочная основа действий с элементами творчества; глубокое понимание связи теоретического материала с реальными процессами; высокий уровень мышления. Студент-практикант может самостоятельно разрабатывать собственную программу действий, выбирать наиболее эффективные способы решения поставленных задач. Ориентировочная основа действий отличается полнотой и обобщенностью, суждения – краткостью и рациональностью. Продуктивное использование учебного времени и высокая работоспособность, самостоятельность и целеустремленность в выполнении работы. Единство мысли и действия, инициативности и находчивости в нестандартной ситуации, требующей выхода на новый уровень знаний (умений и навыков) и их применения.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ**

**Ф.И.О. студента** \_\_\_\_\_

**Факультет** \_\_\_\_\_

**Специальность** \_\_\_\_\_

**Группа** \_\_\_\_\_

*Срок прохождения практики*

\_\_\_\_\_

*Руководитель практики от кафедры*

\_\_\_\_\_

**ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ  
ПРОГРАММЫ МУЗЕЙНО-АРХИВНОЙ ПРАКТИКИ**

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ МУЗЕЙНО-АРХИВНОЙ ПРАКТИКИ**

1. Выполнение программы музейно-архивной практики, какие отклонения от нее имели место, что не выполнено, почему, что сделано вне плана.
2. Количество посещений музея (архива).
3. Проведенные мероприятия. Их краткая характеристика.
4. Практическая помощь, оказанная музеем (архиву).
5. Оценка личных умений и навыков, приобретенных к концу музейно-архивной практики.
6. Выводы и предложения по проведению практики.

Подпись студента