

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Костромской государственный университет»
(КГУ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ (МУЗЕЙНОЙ)
ПРАКТИКИ

Направление подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование
Направленность Изобразительное искусство
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Кострома
2022

Программа ознакомительной практики (музейной) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, утверждённым Приказом Минобрнауки России № 121 от 22.02.2018 г.

Разработал: Высоцкий В. М. доцент кафедры изобразительных искусств и технологии

УТВЕРЖДЕНО:

На заседании кафедры изобразительных искусств и технологии

Протокол заседания кафедры № 7 от 31.05.2022 г.

Заведующий кафедрой изобразительных искусств и технологии Высоцкий В. М.

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА:

На заседании кафедры **осуществляющей выпуск по образовательной программе:**

Протокол заседания кафедры № ___ от _____ 20__ г.

1. Цели и задачи практики

Цель практики:

- расширение профессиональной подготовки студента с закреплением теоретических знаний, полученных при изучении таких базовых дисциплин как история искусств, основы теории декоративно-прикладного искусства с практикумом, рисунок, живопись, композиция;
- развитие способности к пониманию культуры как формы человеческого существования и навыков руководства в своей деятельности современными принципами толерантности, диалога и сотрудничества;
- изучение организационной структуры музея и действующей в нем системы управления;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, ведущихся в музее;
- изучение особенностей функционирования музея как социального объекта культуры и искусства;
- освоение приемов, методов и способов осуществления музейной деятельности;
- принятие участия в конкретных мероприятиях и процессах музейной деятельности;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов музейной практики;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности (в частности, в научно-исследовательской и педагогической).

Задачи практики:

- Получение специальных навыков музейного дела, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов, регламентирующих деятельность музея;
- изучение организационной структуры музея и действующей в нем системы управления;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых в музее;
- освоение приемов, методов и способов, применяемых в сборе, сохранении и функционировании музейной коллекции;
- принятие участия в музейной деятельности (проведение экскурсии, составление экспозиции, работа с документацией) или музейных исследованиях.

Тип практики: ознакомительная

Форма проведения: практическая подготовка

2. Планируемые результаты прохождения практики

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать: Знать структуру и организацию музейной деятельности, основные виды музейной деятельности (выставочную, фондовую, архивную).

уметь: провести экскурсию по музейной экспозиции; составить аннотацию и экспликацию выставки составить научный паспорт музейного предмета, составить инвентарную и учетную карточку, составить экспозицию; работать с документацией музея.

владеть/делать: навыками составления экспозиции выставки, работы с постоянной экспозицией постоянной или временной, организации и проведения экскурсии.

освоить компетенции:

- Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ (ОПК-7).

- Владеет теоретическими основами изобразительного и декоративно-прикладного искусства (ПК-2).

3. Место учебной/производственной практики в структуре ОП

Практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана. Практика проводится в 4 семестре(ах) обучения. Практика проводится с отрывом от учёбы. Способ проведения практики: стационарная.

Прохождение практики основывается на ранее освоенных дисциплинах/практиках: Живопись, Рисунок, Композиция.

Прохождение практики является основой для освоения последующих дисциплин/практик: История искусств, Культурно-просветительское проектирование.

Трудоемкость практики составляет 2 недели, 3 зачетных единиц.

4. База проведения практики

Местом проведения практики являются: Костромской историко-архитектурный и художественный музей-заповедник; Муниципальная художественная галерея г. Костромы.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

• укомплектованность образовательных учреждений высококвалифицированными кадрами, обладающими высоким профессиональным уровнем;

• уровень оснащённости музея (галереи)

- наличие художественной экспозиции;
- наличие технической инфраструктуры (технических средств обучения, компьютерной техники и средств телекоммуникации).

5. Структура и содержание учебной/производственной практики

№ п/п	Этапы прохождения практики	Содержание работ на практике	Задания, умения и навыки, получаемые обучающимися	Формы текущего контроля
1	<p>Подготовительный этап.</p> <p>Знакомство с музеем (с администрацией, коллективом, выставочными площадями, подсобными помещениями).</p> <p>Знакомство с основными видами деятельности музея (выставочно-экспозиционная, фондовая, архивная). Изучение опыта работы в планировании музейной деятельности и ее осуществления, знакомство с фондами (по возможности), прослушивание экскурсий работников музея, составление плана музейной практики.</p>	<p>выставочно-экспозиционная, фондовая, архивная</p>	<p>Составить план практики, составить и провести экскурсию.</p>	<p>Отчет по практике</p>
2	<p>Основной этап. Участие в подготовке плановой выставки (составление экспозиции, работа с СМИ), работа с постоянной экспозицией или работа с действующей экспозицией.</p> <p>Составление аннотации и экспликации для будущей выставки, организация и проведение экскурсии для целевой аудитории, фондовая работа (составление научных паспортов, инвентарных и учетных карточек, каталогизация и т.п.).</p> <p>Знакомство (по возможности) с реставрационной работой, проводимой в музее.</p>	<p>Экспозиционная, фондовая, социальная</p>	<p>Составление экспозиции, работа с экспозицией, составление научных паспортов, инвентарных и учетных карточек, каталогизация и т.п.</p>	<p>Отчет по практике</p>

3	Заключительный этап. Подготовка отчетной документации (дневник практики, отчет, характеристика, приложения к дневнику практики).	Документальная	Подготовка отчетной документации	Подготовка отчетной документации
---	---	----------------	----------------------------------	----------------------------------

6. Практическая подготовка

Код, направление, направленность	Место проведения практической подготовки	Количество часов, реализуемых в форме практической подготовки	Должность руководителя практической подготовки	Оборудование, материалы, используемые для практической подготовки	Методическое обеспечение, рекомендации и пр. по практической подготовке
44.03.01 Педагогическое образование, направленность изобразительное искусство	Костромской историко-архитектурной и художественный музей-заповедник; Муниципальная художественная галерея г. Костромы.	108	согласно учебной нагрузке	Ноутбук с проектором, компьютер, интернет, принтер, сканер, ксерокс	Дневник музейной практики предназначается также для накопления современных методических материалов, используемых в работе музея, где студент проходит практику. Выполнение плана музейной практики.

Код компетенции	Индикатор компетенции	Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Форма отчета студента
ОПК-7		Формирование научно-просветительской работы музея (на примере одного из костромских музеев). Описание участия в подготовке плановой выставки (составление	отчет по практике

		экспозиции, работа с СМИ);	
ПК-2		Составить собственную аннотацию и экспликацию для будущей выставки; Составить текст экскурсии по действующей или постоянной экспозиции	отчёт по практике

7. Методические материалы для обучающихся по прохождению практики

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по учебной практике (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проводится в форме текущей и промежуточной аттестации. К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя. Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование в форме зачета. Зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы. Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

Методы оценки результатов практики:

Для оценки результатов практики используются следующие методы: наблюдение за студентами в процессе практики и анализ качества отдельных видов их работы; беседы с администрацией, руководителями на базах практики; анализ отчетной документации студентов по практике.

Обязанности руководителя практики от вуза:

1. Обеспечивает планирование, организацию и учет результатов практики по курсу.

2. Готовит базу практики, распределяет студентов по образовательным организациям.
3. Контролирует заключение договоров с базами прохождения практики.
4. Организует и проводит вводный инструктаж со студентами.
5. Обеспечивает прохождение практики и руководит работой студентов, предусмотренной программой практики.
6. Проводит индивидуальные консультации в ходе практики.
7. Принимает меры к устранению недостатков в организации практики.
8. Анализирует педагогическую работу, проводимую студентами.
9. Организует и проводит итоговую конференцию со студентами.
10. Проверяет, анализирует и оценивает материалы, сданные студентами после практики.
11. Оценивает учебную работу студентов по практике.
12. Составляет отчет по итогам практики и сдает их заведующему кафедрой, вносит предложения по ее совершенствованию.

Обязанности руководителя практики – методиста от образовательной организации (базы практики):

1. Распределяет студентов-практикантов по классам образовательной организации (базы практики), знакомит с педагогами и обучающимися.
2. Участвует в установочной конференции.
3. Проводит консультации со студентами по ходу учебной практики.
4. Принимает участие в итоговой конференции по практике, дает оценку работы студентов-практикантов.

Обязанности студента в период прохождения практики:

1. Принимает участие в установочной и итоговой конференциях в вузе.
2. Выполняет правила внутреннего распорядка и распоряжения администрации образовательной организации, руководителей практикой от вуза и методиста на базе практики.
3. Строго соблюдает нормы охраны труда и правила безопасности.
4. Соблюдает нормы педагогической этики.
5. При изменении базы практики или иных изменениях ставит об этом в известность руководителя практики от кафедры.
6. По всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращается к администрации, руководителям практики.
7. Присутствует на всех видах практики согласно расписанию.
8. Полностью выполняет задания, предусмотренные программой практики.

9. Несет ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками образовательной организации – базы практики.

10. Сдаёт отчетную документацию вовремя.

11. Вносит предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, организации практики.

8. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения практики

а) основная:

1. Воспитательный потенциал художественного музея: учебное пособие для студентов гуманитарных вузов и музейных педагогов/Авт.-сост. Б. А. Столяров, А. Г. Бойко, Ю. Н. Протопопов; Гос. АН РФ, РАО, Ин-т художественного образования, Мин-во культуры РФ, ФГУК «Государственный Русский музей», РЦМПидТ. – М.-СПб.: ГРМ, 2010. – 68 с.

2. Искусство музейной экспозиции и техническое оснащение музеев: Сб. науч. трудов НИИ культуры. – М., 1985.

3. Из истории образовательной деятельности Русского музея/Авт.-сост. – Б. А. Столяров; Мин-во культуры, ФГУК «Государственный Русский музей», РЦМПидТ. – СПб.: ГРМ, 2010. – 56 с.

4. *Никишин, Н.А.* «Язык музея» как универсальная моделирующая система музейной деятельности//Музееведение. Проблемы культурной коммуникации в музейной деятельности. – М., 1989.

5. *Платонова, О. В.* Искусство взаимоотношений. Основные принципы построения продуктивных отношений с детьми в рамках студийно-экспозиционной работы в музее. – СПб, 2007. – 60 с.: ил.

б) дополнительная:

1. *Майстровская, М. Т.* Музейная экспозиция. Искусство – архитектура – дизайн. Тенденции формирования. – М., 2000.

2. Музей и образование в новом социокультурном измерении: материалы международной научно-практической конференции, посвященной 20-летию Российского центра музейной педагогики и детского творчества Русского музея: Сб. статей/Вступ. слово Н. М. Кулешовой; Мин-во культуры РФ, ФГУК «Государственный Русский музей», РЦМПидТ, РАО, РГПУ им. А.И. Герцена, Союз музеев России. – СПб: ГРМ, 2010. – 276 с.: ил.

3. Музейно-педагогическая программа «Здравствуй, музей!». Концепция, структура, содержание/Столяров Б.А., Бойко А. Г., Сечин А. Г. – СПб., 2008. – 48 с.

4. Образовательная деятельность художественного музея: (Труды Российского центра музейной педагогики и детского творчества)/Науч. ред. Столяров Б. А. – Вып. VII. – СПб.: ГРМ., 2002. – 126 с.

5. Образовательная деятельность художественного музея: (Труды Российского центра музейной педагогики и детского творчества) / Науч. ред. Столяров Б.А. – Вып. VIII. – СПб.: Б.и., 2005. – 128 с.

6. Основы музееведения: учебное пособие/Отв. ред. Э. А. Шулепова. – М.: Едиториал УССР, 2005. – 504 с.
7. Сапанжа, О. С. Основы музейной коммуникации: Учеб. пособие. – СПб, 2007. – 116 с.
8. Столяров, Б. А. Мир музея: образовательная программа: методические рекомендации/Б. А. Столяров, Ю. Д. Соколова, Т. А. Барышева, О. Р. Лузе, Л. А. Гольтякова; науч. рук. Н. Д. Соколова; Мин-во образования и науки РФ, РАО, РГПУ им. А.И. Герцена, Мин-во культуры РФ, ФГУК «Государственный Русский музей». – СПб.: ГРМ, 2009. – 480 с.
9. Художественные метаморфозы: программы элективных музейно-педагогических курсов для профильного обучения учащихся 10-11 классов. Вып. II. Изобразительное искусство и история Древнего мира до эпохи Просвещения/Бойко А. Г.; предисл.: Столяров Б. А. – СПб.: Б.и., 2007. – 52 с. – (Музей и школа).
10. Художественный музей в образовательном процессе. – СПб.: Специальная Литература, 1998. – 320 с.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

Электронные библиотечные системы:

1. ЭБС «Лань»
2. ЭБС «Университетская библиотека online»
3. ЭБС «Znanium»

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Наличие экспозиции, фондов, архивов, наличие технической инфраструктуры (технических средств обучения, компьютерной техники и средств телекоммуникации).

11. Форма отчета по итогам прохождения практики обучающимся

Форма отчетности – дневник музейной практики. Время проведения аттестации – последняя неделя учебной практики. Пример заполнения дневники музейной практики:

Дневник музейной практики.

Творческая работа музейного работника возможна только при условии самостоятельного критического отношения к фактам и явлениям деятельности музея, их анализа, развития творческой наблюдательности и навыков самоанализа. Развитию этих качеств может способствовать дневник музейной практики как средство самообразования и самовоспитания

будущего специалиста. Ведение дневника способствует осмыслению студентом своей музейной практики, формированию профессиональных навыков. В дневнике планируется организационная и научная деятельность практиканта, дается анализ явлений и ситуаций в деятельности музея, делаются выводы, определяются перспективы. Дневник музейной практики – это рабочий документ студента.

Дневник музейной практики предназначается также для накопления современных методических материалов, используемых в работе музея, где студент проходит практику.

Дневник может служить средством связи теории с практикой. На учебных занятиях по Истории, Истории искусств, Теории искусства, Основам теории декоративно-прикладного искусства с практикумом и др. используются наблюдения, сделанные в музее, анализируется интересный опыт музейной деятельности, обсуждаются различные музейные ситуации.

Дневник музейной практики является обязательным документом музейной практики. Он проверяется руководителем группы, может просматриваться преподавателями кафедры. Состояние дневник музейной практики учитывается при выставлении оценок и зачетов.

Примерная форма дневник музейной практики.

В дневнике должна получить свое отражение вся работа студента-практиканта в музее. Дневник содержит:

- Список сотрудников музея с указанием их должности и обязанностей;
- План выставочной деятельности;
- График работы музея;
- График экскурсионной деятельности;
- График мероприятий музея (конференции, семинары, круглые столы, мастер-классы и пр.);
- Индивидуальный план студента-практиканта на весь период практики;
- Текущее планирование работы по неделям и на предстоящий день;

- Наблюдение и анализ составления экспозиций выставок, экскурсий и прочих посещенных мероприятий, организованных музеем;
- Описание участия в подготовке плановой выставки (составление экспозиции, работа с СМИ);
- Описание и анализ работы с постоянной экспозицией или работы с действующей экспозицией;
- Отчет о составлении аннотации и экспликации для будущей выставки, организации и проведении экскурсии для целевой аудитории, фондовой работе (составление научных паспортов, инвентарных и учетных карточек, каталогизация и т.п.). знакомства (по возможности) с реставрационной деятельностью музея;
- Анализ выставок с включением отзывов товарищей о них;
- Анализ самостоятельно составленных и проведенных экскурсий по выставке или экспозиции с включением отзывов товарищей о них;
- Задания руководителей практики;
- Методические материалы.