

Установа адукацыі
«Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў»

ЗАЦВЯРДЖАЮ

Рэктар БДУКМ

_____ Ю. П. Бондар

« ____ » _____ 2017 г.

Рэгістрацыйны № _____

ПРАГРАМА ПРАКТЫКІ

*для спецыяльнасці II ступені вышэйшай адукацыі
(магістратура)*

*1-23 80 02 Музеязнаўства, кансервацыя і рэстаўрацыя
гісторыка-культурных аб'ектаў*

Мінск
БДУКМ
2017

СКЛАДАЛЬНІКІ:

М. А. Бяспалая, загадчык кафедры гісторыі Беларусі і музеязнаўства ўстановы адукацыі «Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў», доктар гістарычных навук, прафесар;
І. Н. Колабава, дацэнт кафедры гісторыі Беларусі і музеязнаўства, кандыдат гістарычных навук, дацэнт

РАЗГЛЕДЖАНА І РЭКАМЕНДАВАНА ДА ЗАЦВЯРДЖЭННЯ
кафедрай гісторыі Беларусі і музеязнаўства ўстановы адукацыі «Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў»
(праатакол ад 24 мая 2017 г., № 10)

АДОБРАНА І РЭКАМЕНДАВАНА ДА ЗАЦВЯРДЖЭННЯ
саветам факультэта ўстановы адукацыі «Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў» (праатакол ад 30 мая 2017 г., № 9)

Адказы за рэдакцыю: В. В. Каташвілі
Адказы за выпуск: М. А. Бяспалая

ТЛУМАЧАЛЬНАЯ ЗАПІСКА

Практыка магістрантаў з'яўляецца неад'емнай складовай часткай навучальнага працэсу, прадугледжанай Дзяржаўным адукацыйным стандартам падрыхтоўкі магістраў па спецыяльнасці 1-23 80 02 Музеязнаўства, кансервацыя і рэстаўрацыя гісторыка-культурных аб'ектаў.

Праграма практыкі распрацавана ў адпаведнасці з Кодэксам Рэспублікі Беларусь аб адукацыі ад 13.01.2011 г.; адукацыйным стандартам вышэйшай адукацыі другой ступені (магістратура) для спецыяльнасці 1-23 80 02 Музеязнаўства, кансервацыя і рэстаўрацыя гісторыка-культурных аб'ектаў.

Да пачатку практыкі магістранты павінны ўмець:

- ажыццяўляць мэтанакіраваны пошук інфармацыі;
- аналізаваць пісьмовыя тэксты рознага прызначэння;
- параўноўваць, абагульняць і структураваць інфармацыю;
- складаць банк інфармацыі;
- праводзіць аналітычныя агляды інфармацыі;
- складаць тэксты рознага прызначэння (прыкладныя тэматычныя і каляндарна-тэматычныя планы, планы і канспекты лекцый, семінараў, практычных і лабараторных заняткаў, сцэнарыі трэнінгаў, г. д.);
- выступаць публічна, праводзіць гутаркі, лекцыі;
- абмяркоўваць праблемныя сітуацыі, ужываць канструктыўныя сродкі сумесных дзеянняў;
- удзельнічаць у дыскусіі і весці яе.

Практыка можа ажыццяўляцца як бесперапынна, так і шляхам чаргавання з тэарэтычнымі заняткамі па днях (тыднях) пры ўмове забеспячэння сувязі паміж тэарэтычным навучаннем і зместам практыкі.

Практыка для магістрантаў праводзіцца ў тэрміны, устаноўленыя вучэбным планам, працягласць – 2 тыдні.

Мэта практыкі – замацаванне ведаў і ўменняў, атрыманых у працэсе тэарэтычнага навучання ў магістратуры, авалоданне навыкамі даследавання актуальных навуковых праблем музеялогіі, прымянення сучасных тэхналогій у музейнай дзейнасці.

Задачы практыкі: атрымаць уяўленне аб змесце навукова-даследчай дзейнасці адпаведнай музейнай установы; змесце і асаблівасцях планавання навукова-даследчай дзейнасці.

Практыка дае магчымасць магiстрантам набыць неабходны вопыт прафесійнай дзейнасці і авалодаць наступнымі прафесійнымі ўменнямі: арыентавацца ў арганізацыйнай структуры ўстановы практыкі і яе нарматыўна-прававой дакументацыі; вызначаць асноўныя прынцыпы арганізацыі і правядзення навукова-даследчай дзейнасці, ведаць яе змест, задачы і структуру; арыентавацца ў навукова-даследчай дзейнасці; аналізаваць вынікі і дасягненні сучасных навуковых даследаванняў, выкарыстоўваць іх на практыцы; самастойна распрацоўваць, праводзіць, ацэньваць і ўдасканальваць разнастайныя формы музейнай дзейнасці; выкарыстоўваць сучасныя новаўвядзенні ў музейнай сферы; пашыраць веды ў галіне музеялогіі і музейнай практыкі; знаходзіць, прымаць і ажыццяўляць кіраўнічыя рашэнні; авалодаць мастацтвам прамовы і кантакту з музейнай аўдыторыяй.

Практыка праводзіцца ў музейных установах. Перад яе пачаткам на пасяджэнні магiстранты знаёмяцца з задачамі, зместам і арганізацыйнымі формамі практыкі, атрымліваюць установачны інструктаж па правілах праходжання практыкі, па ахове працы і тэхніцы бяспекі. На заключным этапе робіцца аналіз працэсу практыкі, падводзяцца яе вынікі.

Пры планаванні і выкананні заданняў практыкі неабходна праявіць сваю псіхалагічную кампетэнтнасць: асабовую, сацыяльную, прадметную.

У перыяд практыкі на магiстрантаў распаўсюджваюцца заканадаўства аб ахове працы і правілы ўнутранага працоўнага распарадку ўстановы – базы практыкі. У выпадку іх парушэння, а таксама патрабаванняў тэхнікі бяспекі магiстрант можа быць адхілены ад праходжання практыкі з наступнай неатэстацыяй па практыцы.

Магiстрант, які не выканаў праграму практыкі, атрымаў адмоўны водзых кіраўніка практыкі ад кафедры, або атрымаў «незалічана» пры здачы заліку, або быў хворы падчас практыкі, праходзіць яе паўторна ў вольны ад навучання час.

ЗМЕСТ ПРАКТЫКІ

Практыка магістрантаў накіравана на паглыбленне навукова-даследчай дзейнасці ў межах тэмы магістарскай дысертацыі на базе адпаведнай музейнай установы.

Навукова-даследчая работа з'яўляецца адным з асноўных кірункаў музейнай дзейнасці. У ходзе праходжання практыкі магістранты павінны авалодаць навыкамі распрацоўкі ўсіх этапаў фарміравання навуковай канцэпцыі: падрыхтоўка і аналіз зыходных даных, распрацоўка галоўнай ідэі, навуковы пошук і абгрунтаванне практычных мерапрыемстваў па рэалізацыі галоўнай ідэі.

Практыка прадугледжвае ўдзел магістранта ў навукова-даследчай, навукова-экспазіцыйнай і культурна-адукацыйнай рабоце музейнай установы.

За час практыкі магістрант павінен набыць умённі ажыццяўляць розныя віды навукова-даследчай работы: навукова-экспазіцыйную, навукова-фондавую, а таксама культурна-адукацыйную. Для гэтага яму неабходна азнаёміцца і вывучыць:

- структуру навукова-даследчай дзейнасці музейнай установы;
- дакументы нарматыўнага забеспячэння навукова-даследчай дзейнасці музейнай установы;
- методыкі падрыхтоўкі і правядзення ўсіх форм навукова-даследчай дзейнасці музейнай установы;
- методыкі навуковага вывучэння і аналізу музейных калекцый разнастайнага зместу;
- навыкі пастаноўкі навуковых задач у працэсе камплектавання фондаў і захавання музейных прадметаў;
- методыку правядзення навукова-даследчай работы пры стварэнні музейных выстаў і экспазіцый;
- ведаць асновы сучасных тэндэнцый у музейнай камунікацыі.

Вынікі практыкі павінны быць адлюстраваны ў магістарскай дысертацыі.

ІНФАРМАЦЫЙНА-МЕТАДЫЧНАЯ ЧАСТКА

Падчас праходжання практыкі магістрант пад кантролем кіраўніка практыкі ад кафедры выконвае праграму практыкі і індывідуальнае заданне ў адпаведнасці з відам дзейнасці.

Кіраўнік практыкі:

- знаёміць магістрантаў са спецыфікай навукова-даследчай дзейнасці, дакументацыяй, неабходнай для выканання праграмы практыкі;

- правярае і ацэньвае справаздачную дакументацыю магістрантаў;

- ажыццяўляе выніковы кантроль практыкі ў форме заліку;

- уносіць прапановы па ўдасканаленні практыкі.

Магістрант-практыкант абавязаны:

- пазнаёміцца да пачатку практыкі з яе праграмай;

- своєчасова і якасна выконваць палажэнні праграмы практыкі і прадугледжаныя індывідуальныя заданні;

- выконваць заданні кіраўніка практыкі ад кафедры;

- удзельнічаць у мерапрыемствах, якія праводзяцца ў музейнай установе – базе практыкі;

- у час практыкі выконваць пэўныя віды працы ў музейнай установе з улікам распарадку рабочага дня;

- строга выконваць правілы ўнутранага працоўнага распарадку, правілы аховы працы, тэхнікі бяспекі і вытворчай санітарыі па месцы праходжання практыкі;

- браць асабісты ўдзел у навукова-даследчай рабоце музейнай установы – базе практыкі;

- штодзённа весці дзённік практыкі;

- па сканчэнні практыкі здаць кіраўніку практыкі ад кафедры індывідуальную справаздачу і завераны дзённік.

Па сканчэнні практыкі адбываецца яе абарона, якая ўключае комплекс справаздачных дакументаў:

- індывідуальны план практыкі;

- дзённік практыкі;

- пісьмовую індывідуальную справаздачу аб выніках праходжання практыкі ў музейнай установе – базе практыкі;

- характарыстыку (водзыў) па выніках праходжання практыкі, складзеную яе кіраўніком.

Змест усіх відаў навукова-даследчай дзейнасці практыканта адлюстроўваецца ў індывідуальным плане практыкі, распраца-

ваным магістрантам у адпаведнасці з заданнем кіраўніка практыкі.

Ход выканання праграмы практыкі, а таксама яе вынікі заносцца ў дзённік практыкі, які з'яўляецца сродкам кантролю за яе ходам. Дзённік павінен запаўняцца штодзённа. У ім змяшчаюцца звесткі аб змесце і выніках работы за дзень, аб сабраным, сістэматызаваным і прааналізаваным фактычным матэрыяле, выказваюцца свае ўражанні і меркаванні.

Дзённік практыкі павінен адлюстроўваць звесткі аб паслядоўнасці выканання праграмы практыкі і індывідуальных заданняў. Дзённік абавязкова візіруецца кіраўніком практыкі ад кафедры.

У канцы праходжання практыкі магістрант даводзіць да ведама кіраўніка практыкі ад кафедры асноўныя палажэнні і вывады, зробленыя ім па выніках праходжання практыкі. Кіраўнік практыкі ад кафедры дае пісьмовую характарыстыку (водзыў) аб рабоце магістранта ў перыяд практыкі.

Справаздачныя дакументы па практыцы прадстаўляюцца для кантролю не пазней за пяць дзён пасля сканчэння практыкі (уключаюцца выхадныя і святочныя дні) кіраўніку практыкі і пасля абароны здаюцца на кафедру.

Адзнака па практыцы выстаўляецца кіраўніком практыкі ад кафедры і ўлічвае якасць прадстаўленых магістрантам справаздачных матэрыялаў.

Адзнака па практыцы заносіцца ў экзаменацыйную ведамасць і заліковую кніжку, прыраўноўваецца да адзнакі (заліку) па тэарэтычным навучанні і ўлічваецца пры падвядзенні вынікаў агульнай паспяховасці магістранта і назначэнні стыпендыі. Справаздача аб праходжанні практыкі друкуецца на адным баку аркуша паперы фармату А4 (210x297 мм) праз інтэрвал 1,5 шрыфтам Times New Roman 13/14 пунктаў. Памеры палёў: левае – 30 мм, правае – 15 мм, верхняе – 20 мм, ніжняе – 20 мм. Абзацны водступ – 10 мм. Тэкст абавязкова выраўноўваецца па шырыні. Нумарацыя старонак справаздачы – скразная. Табліцы, якія прыводзяцца ў справаздачы, дадаткі – кожныя з іх маюць сваю паслядоўную нумарацыю. На табліцы і дадаткі ў асноўным тэксце справаздачы абавязкова прыводзяцца спасылкі.

Справаздача падпісваецца магістрантам-практыкантам.

СПІС ЛІТАРАТУРЫ

1. Беспалая, М. А. Направления научно-исследовательской работы в музеях Беларуси военно-исторического профиля / М. А. Беспалая // Музеология – музееведение в XXI веке: проблемы изучения и преподавания: материалы Междунар. науч. конф., Санкт-Петербург, 14–16 мая 2008 г. – СПб., 2009. – С. 103–110.

2. Здасюк, Н. М. Научно-исследовательская деятельность музеев Беларуси на современном этапе / Н. М. Здасюк // Музеология – музееведение в XXI веке: проблемы изучения и преподавания: материалы Междунар. науч. конф., Санкт-Петербург, 14–16 мая 2008 г. – СПб., 2009. – С. 252–258.

3. Научная обработка музейных предметов: науч.-метод. сб. / Упр. культуры Могилев. облисполкома, Могилев. обл. краевед. музей; А. А. Седин [и др.]. – Могилев: Обл. укруп. тип., 2003. – 224 с.

4. НИРС и подготовка специалистов в вузе // Подготовка специалиста в области образования. – СПб., 1997. – С. 212–219.

5. Организация научно-исследовательской работы студентов: метод. рекомендации / сост. Н. К. Сергеев [и др.]. – Волгоград: ВГПУ, 1991. – 30 с.

6. Тверская, Д. И. Музей как научно-исследовательское учреждение / Д. И. Тверская // Музейное дело: музей – культура – общество: сб. науч. тр. // Центр. музей Революции. – М., 1992. – С. 31–39.

Тытульны ліст справаздачы па практыцы

Установа адукацыі
«Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў»
Факультэт інфармацыйна-дакументных камунікацый

СПРАВАЗДАЧА
па практыцы

для спецыяльнасці другой ступені вышэйшай адукацыі
(магістратура)
1-23 80 02 Музеязнаўства, кансервацыя і рэстаўрацыя
гісторыка-культурных аб'ектаў

Магістрант

(форма атрымання адукацыі)

(подпіс)

(прозвішча, імя,
імя па бацьку)

Кіраўнік практыкі

(займаемая пасада)

(подпіс)

(прозвішча, імя,
імя па бацьку)

Мінск 2017

ЗМЕСТ

| | |
|--|---|
| Тлумачальная запіска | 3 |
| Змест практыкі | 5 |
| Інфармацыйна-метадычная частка | 6 |
| Спіс літаратуры | 8 |
| Дадатак. Тытульны ліст справаздачы па практыцы | 9 |

РЕПОЗИТОРИЙ БГУКИ

Вучэбнае выданне

ПРАГРАМА ПРАКТЫКІ

*для спецыяльнасці другой ступені вышэйшай адукацыі (магістратура)
1-23 80 02 Музеязнаўства, кансервацыя і рэстаўрацыя
гісторыка-культурных аб'ектаў*

Рэдактар В. В. Каташвілі
Тэхнічны рэдактар Л. М. Мельнік

Падпісана ў друк 2017. Фармат 60x84¹/₁₆.
Папера офісная. Рызаграфія.
Ум. друк. арк. 0,58. Ул.-выд. арк. 0,32. Тыраж экз. Заказ .

Выдавец і паліграфічнае выкананне:
установа адукацыі
«Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў».
Пасведчанне аб дзяржаўнай рэгістрацыі выдаўца, вытворцы,
распаўсюджвальніка друкаваных выданняў № 1/177 ад 12.02.2014.
ЛП № 02330/456 ад 23.01.2014.
Вул. Рабкораўская, 17, 220007, г. Мінск.