

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры**

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель

**учебно-методического совета
факультета музыкального искусства**



Ануфриева Н.И.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ АРХИВНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЙ
ПРАКТИКЕ**

Направление подготовки: 53.03.06

«Музыкознание и музыкально-прикладное искусство»

Профиль подготовки: «Музыковедение»

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

1. ВВЕДЕНИЕ

Целями самостоятельной работы по Архивно-библиографической практике являются закрепление и конкретизация полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся, овладение обучающимися техникой библиографической и архивной работы, необходимой для научно-исследовательской и педагогической деятельности

Самостоятельная работа по архивно-библиографической *практике* включает анализ архивов, их видов, библиографических документов. Умение работать с архивно-библиографическими фондами, справочниками, каталогами - важная составная часть профессиональной подготовки грамотного музыковеда, особенно в отношении данного курса, так как поиск интересного архивного материала, умение его правильно оформить, составить обзоры и использовать в практической деятельности – это залог успешной научно-исследовательской работы специалиста данного профиля.

Все виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Производственная практика (архивно-библиографическая)» определены соответствующей рабочей программой дисциплины.

1. Формы и способы проведения практики

Непрерывная.

Стационарная.

2. Объем и продолжительность проведения практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачётных единиц, 216 часов

Программой подготовки бакалавров предусмотрены:

- формирование высокой профессиональной компетентности в области архивно-библиографической деятельности, в том числе в области музыкального искусства
- достижение всесторонней готовности к новаторской архивно-библиографической деятельности в области культуры, подготовка материалов для написания исследовательской работы
- комплексная диагностика сформированности компетенций, предусмотренных программой практики

Задачи производственной (архивно-библиографической) практики –

- становление целостной культуры личности студента, широкого научно-методологического кругозора,
- формирование научно-исследовательского и теоретико-методического мастерства в области музыкальной культуры и образования, совершенствование и расширение ключевых профессиональных компетенций в вопросах архивно-библиографической деятельности в области культуры и образования, в том числе в музыкальном искусстве и музыкальной науке;

- приобретение устойчивых навыков в составлении примечаний, исторических и биографических хроник, библиографических списков, необходимых для научной работы обучающихся, правильного, грамотного оформления реферативных, ВКР и других работ.

Активность студента проявляется в постановке целей самостоятельной работы, её планирования, определения задач, самомотивации и самоконтроле, оценке результатов. Самостоятельная работа студента требует интенсивного мышления, решения различных познавательных проблем, ведение записей, осмысливания и запоминания учебной и другой информации. Самостоятельная работа студента – важный фактор теоретической и практической подготовки студента к предстоящей профессиональной деятельности, формирования необходимых специализированных знаний, умений и навыков, а также нравственно-психологических качеств.

Целенаправленность индивидуальных занятий с педагогом взаимосвязана со степенью сознательности, осмысленности домашней работы студента. Повышение интеллектуальной активности является обязательным условием воспитания самостоятельного подхода студента к разрешению конкретных научно-исследовательских, музыкально-педагогических задач. Следует объяснять студенту нерациональность бессистемной, неверно спланированной самостоятельной работы, так как может возникнуть опасность технологических ошибок, закрепление нежелательных привычек и отрицательных навыков.

Специфика функционального значения самостоятельной работы заключается в необходимости формирования у студента критической самооценки и самоанализа своего самостоятельного труда. Выполнение на том или ином уровне заданий для самостоятельной работы даёт педагогу право:

- судить о степени освоения студента учебного материала, профессиональной компетенции;
- следить за ростом его интеллектуального багажа;
- оценивать уровень заинтересованности студента к научно-исследовательской работе, его психологическую мотивацию;
- понять особенности научного потенциала и индивидуальности студента с целью дальнейшего их использования в музыкально-образовательном процессе;

Обязательная самостоятельная работа обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям. Результаты этой подготовки проявляются в практической работе с научно-исследовательской, учебно-методической и справочной литературой, с нотным материалом и реакцией на вносимые педагогом замечания и коррективы и их исправления.

ФОРМЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Форма обучения **очная**

Таблиц

№	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Форма самостоятельной работы	Трудоём кость в часах
---	----------------------	---------	-----------------	---------------------------------	-----------------------------

1	<p>Инструктаж по безопасности</p> <p>Формирование знаний и умений по организации архивно-библиографической работы, ознакомление с общим планом мероприятий, составление индивидуальных планов работы над подготовкой и проведению архивно-библиографической практики</p> <p>Практическое применение знаний и умений по планированию, организации и проведению архивно-библиографической практики</p> <p>Практическое применение знаний и умений по планированию, организации и проведению архивно-библиографической практики</p>	5	1-7	<p>Изучение источников комплектования архива, депозитарного хранения документов, работы экспертно-проверочной комиссии.</p> <p>Работа по организации хранения документов, по созданию страхового фонда. Знакомство с деятельностью сотрудников отдела учета и архивохранилища. Работа с документами в государственных архивах. Составление учетной документации. Условия и правила проверки наличия и состояния документов в архиве.</p>	52
2	Практическое применение знаний и умений по планированию, организации и проведению архивно-библиографической практики		8-17	<p>Изучение режима хранения документов в архиве (световой, температурно-влажностный, санитарно-гигиенический, охранный). Работа с размещением документов в архивохранилище, обработки документов (дезинфекция, реставрационно-консервационная обработка, фотореставрация документов и др.).</p>	
3	<p>Инструктаж по безопасности</p> <p>Практическое применение знаний и умений по планированию, организации и проведению архивно-библиографической практики</p> <p>».</p>	6	<p>1-8</p> <p>9-17</p>	<p>Изучение и работа с системой научно-справочного аппарата архива (НСА); составлением архивных описей; составлением каталогов документов. Магистры также знакомятся с имеющейся в архиве системой каталогов и планом работы по каталогизации документов архива.</p>	52

				Ознакомление магистров с организацией работы в отделе с планами и отчетами, обзорами публикационной деятельности архива . Ознакомление с основными направлениями и формами публикационной работы (в том числе с информационными технологиями	
4	Инструктаж по безопасности Практическое применение знаний и умений по планированию, организации и проведению архивно-библиографической практики	7	1-8	Работа со справочным аппаратом. Составление примечаний, исторической и археографической частей предисловия к публикации; составление именного, географического и др. указателей; хроники (исторической или биографической); списка сокращений; перечня выявленных, но не публикуемых материалов; списка источников и литературы	52
5	Практическое применение знаний и умений по планированию, организации и проведению архивно-библиографической практик		9-17	Работа с видами архивных описей, системой каталогов. Изучение особенностей составления и содержания обзоров архивных документов, архивных указателей, архивных исторических справок, архивных описаний документов и дел. Изучение содержания базы данных архива и программы для базы данных	
6	Инструктаж по безопасности Практическое применение знаний и умений по планированию, организации и проведению архивно-библиографической практики	8	1-12	Работа со справочным аппаратом. Составление примечаний, исторической и археографической частей предисловия к публикации; составление именного, географического и др. указателей; хроники (исторической или биографической); списка сокращений; перечня выявленных, но не публикуемых материалов; списка источников и литературы	52
7	Комплексная диагностика сформированности компетенций, предусмотренных программой архивно-библиографической практики		13	Дифференцированный зачет Представление на проверку отчета, (возможно - презентаций, видео-, аудиозаписей) как	

				<p>суммарного результата архивно-библиографической практики, устное сообщение (доклад) о результатах прохождения практик</p> <p>Ответы на вопросы по курсу</p> <p>Выполнение письменного задания</p> <p>Предоставление на проверку следующих документов по практике:</p> <p>1 Индивидуальное задание на практику.</p> <p>2. Рабочий график (план) проведения практики.</p> <p>3. Отчет о прохождении практики</p> <p>4. Дневник о прохождении практики.</p> <p>5. Другие материалы</p>	Итого 208 ч
--	--	--	--	--	----------------

Форма обучения **заочная**

Таблица 2

№	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Форма самостоятельной работы	Трудоёмкость в часах
---	----------------------	---------	-----------------	---------------------------------	-------------------------

1	<p>Инструктаж по безопасности</p> <p>Формирование знаний и умений по организации архивно-библиографической работы, ознакомление с общим планом мероприятий, составление индивидуальных планов работы над подготовкой и проведению архивно-библиографической практики</p> <p>Практическое применение знаний и умений по планированию, организации и проведению архивно-библиографической практики</p> <p>Практическое применение знаний и умений по планированию, организации и проведению архивно-библиографической практики</p>	8		<p>Изучение источников комплектования архива, депозитарного хранения документов, работы экспертно-проверочной комиссии.</p> <p>Работа по организации хранения документов, по созданию страхового фонда. Знакомство с деятельностью сотрудников отдела учета и архивохранилища. Работа с документами в государственных архивах. Составление учетной документации. Условия и правила проверки наличия и состояния документов в архиве.</p>	52
----------	--	----------	--	--	-----------

	Практическое применение знаний и умений по планированию, организации и проведению архивно-библиографической практики			Изучение режима хранения документов в архиве (световой, температурно-влажностный, санитарно-гигиенический, охранный). Работа с размещением документов в архивохранилище, обработками документов (дезинфекция, реставрационно-консервационная обработка, фотореставрация документов и др.).	
3	Практическое применение знаний и умений по планированию, организации и проведению архивно-библиографической практики	9		Работа со справочным аппаратом. Составление примечаний, исторической и археографической частей предисловия к публикации; составление именного, географического и др. указателей; хроники (исторической или биографической); списка сокращений; перечня выявленных, но не публикуемых материалов; списка источников и литературы	52
4	Инструктаж по безопасности Практическое применение знаний и умений по планированию, организации и проведению архивно-библиографической практик			Работа с видами архивных описей, системой каталогов. Изучение особенностей составления и содержания обзоров архивных документов, архивных указателей, архивных исторических справок, архивных описаний документов и дел. Изучение содержания базы данных архива и программы для базы данных	
5	Инструктаж по безопасности Практическое применение знаний и умений по планированию, организации и проведению архивно-библиографической практики	10		Работа со справочным аппаратом. Составление примечаний, исторической и археографической частей предисловия к публикации; составление именного, географического и др. указателей; хроники (исторической или биографической); списка сокращений; перечня выявленных, но не публикуемых материалов; списка источников и литературы	106
6	Комплексная диагностика сформированности компетенций, предусмотренных программой архивно-библиографической практики			Дифференцированный зачет Представление на проверку отчета, (возможно - презентаций, видео-, аудиозаписей) как суммарного результата архивно-библиографической практики, устное сообщение (доклад) о результатах прохождения практик Ответы на вопросы по курсу Выполнение письменного задания Предоставление на проверку следующих документов по практике: 1 Индивидуальное задание на практику.	

				2. Рабочий график (план) проведения практики. 3. Отчет о прохождении практики 4. Дневник о прохождении практики. 5. Другие материалы	Итого 210 я
--	--	--	--	---	----------------

3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1 ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методика организации самостоятельной работы студента зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объёма часов на её изучение, вида заданий для самостоятельной работы, индивидуальных качеств обучающегося и условий образовательной деятельности.

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

- **подготовительный** (составление концепции архивно-библиографической работы, составление плана работы в архиве, этапов прохождения производственной практики- архивно-библиографической)

***основной** (ежедневная работа - подготовка плана работы с документами, изучение научной, справочной литературы)

Ведение дневника практики

***заключительный** (представление отчетных документов по окончании прохождения практики – архивно-библиографическая:

- 1 Индивидуальное задание на практику.
2. Рабочий график (план) проведения практики.
3. Отчет о прохождении практики
4. Дневник о прохождении практики.
5. Другие материалы

Подведение итогов и оценка результатов контролируемой самостоятельной работы осуществляется на каждом занятии в виде отчета по разделам практики

3.2 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ОТДЕЛЬНЫМ ФОРМАМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Таблица 3

№ п/п	Форма самостоятельной работы	Методические рекомендации для студентов
1.	Индивидуальная самостоятельная работа по	Индивидуальная самостоятельная работа по подготовке к архивной деятельности является дидактическим средством развития знаний, умений и навыков студентов профиля

	подготовке к деятельности в библиотеке, архиве	<p>«музыковедение», а также направлена на осмысление изучения научно-исследовательской и учебно-методической литературы, развития основ самоорганизации и самовоспитания для дальнейшего непрерывного повышения своей квалификации.</p> <p>В процессе производственной практики – (архивно-библиографическая) был произведен отбор методов научного подхода к историческим и археографическим документам, к реставрационно-консервационным их обработкам - всё находит отражение в Дневнике педагогической практики</p> <p>Индивидуальная самостоятельная подготовка к архивной практике включают в себя: правильную организацию процесса, планирование, определение приоритетности задач, выбор методов развития мастерства, самоконтроль и анализ полученных результатов после каждого занятия.</p> <p>Планирование и правильная организация выполнения индивидуальных заданий - путь к повышению эффективности обучения магистров.. Выполнение индивидуальных заданий следует распределять на всю неделю, учитывая реальные временные возможности каждого дня.</p>
3	Изучение научно-исследовательской и учебно-методической литературы как база для работе в научно-исследовательском отделе архива.	<p>Для работы в научном отделе архива необходимо изучать соответствующую научную, учебно-методическую литературу, обращаться к исследованиям ведущих ученых в области музыковедения, искусствоведения, музыкальной педагогики; к библиографам, архивистам.</p> <p>При поиске необходимых источников можно пользоваться интернетом, обращаться к содержанию курсов дисциплин учебного плана магистров: истории музыкально-теоретических исследований, методологии научных исследований, теории музыкального содержания, педагогике высшей школы, современным проблемам искусства, науки и образования, организации опытно-экспериментальных исследований и др. Изучая литературу, рекомендуется делать небольшие конспекты для лучшего закрепления материала и возможности быстро найти нужную информацию.</p>
4.	Анализ медиаконтента по исполняемому материалу.	<p>В современный период развития музыки предлагается много путей получение информации, и одним из самых доступных и наглядных для музыкантов является медиаконтент. Аудио и видео записи (архивные) классических произведений дают возможность студентам использовать данные музыкальные примеры в архивной практике..</p> <p>Анализируя запись исполнения, студентам необходимо внимательно вслушиваться в особенности звучания, определяя специфические черты стилистики, жанра, особенности формы, а также делать сравнительные анализы различных интерпретаций произведения; такие формы работы могут быть включены в аналитические разделы отчета по практике.</p>

4. ОЦЕНКА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Оценочные средства

Текущая и промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется в соответствии со структурированным тематическим планом, а также фондом оценочных средств дисциплины, являющимся неотъемлемой частью учебно-методического комплекса

Формой текущей аттестации студента по производственной педагогической практике является регулярная проверка руководителем практики дневника практики.

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам производственной педагогической практики является экзамен. Студент отчитывается о своей работе на основании комплекса отчетных документов также в конце каждого семестра на последнем аудиторном занятии (см. приложения).

К защите допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие задания практики и в указанный срок представившие следующую отчетную документацию:

- 1) индивидуальное задание на практику;
- 2) дневник о прохождении практики студентом;
- 3) отчет об итогах прохождения практики;
- 4) характеристика с места прохождения студентом практики;
- 5) протокол защиты практики.

Дневник практики студента-практиканта является основным отчетным документом, а его составление и ведение – основополагающим элементом в организации и прохождении практики.

Структура дневника:

- титульный лист
- план-график
- планы-конспекты посещенных занятий
- краткий анализ посещенных занятий

Структура отчета:

- титульный лист;
- сведения о базе практики;
- индивидуальное задание на практику;
- содержание дневника, отражающее выполнение всех видов заданий в соответствии с программой практики (- план-график, планы конспекты посещенных и разработанных занятий);
- отчет о прохождении практики.

Дневник практиканта может включать планы-конспекты лекций, семинаров, индивидуальных занятий, разработки занятий, тексты подготовленных контрольно-измерительных мероприятий: экзаменационных заданий, тем курсовых и дипломных работ, разработки рабочих программ и др.

Итоговый отчет включает общие сведения о сроках прохождения практики, о различных видах деятельности практиканта и пр.

Студент представляет отчет в сброшюрованном виде научному руководителю не позднее, чем за 5 дней до промежуточной аттестации.

Примерный перечень контрольных вопросов и заданий для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым студентами самостоятельно

1. Какие образовательные технологии использовались на занятиях по архивно-библиографической практике
2. Какова специфика проведения занятия по практик в соответствии с ФГОС?
3. Каким образом педагог базы практики организовывали самостоятельную работу обучающихся?
4. Каким образом педагог базы практики стимулировала заинтересованность и мотивацию обучающихся?
5. Какие интерактивные методы обучения вы используете на занятиях по практике?
6. Какова структура современного занятия по архивно-библиографической практике?
7. Какие формы и методы взаимодействия наиболее часто применялись руководителем практики со студентами?
8. Обобщите результаты изучения учебной, организационной и научно-методической документации.
9. Предложите план-конспект проведения занятия по архивно-библиографической практике
10. Разработайте план-конспект индивидуального занятия по практике
11. Проанализируйте и оцените соответствие учебного процесса санитарно-гигиеническим нормам, опишите применение здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе.
12. Составьте характеристику индивидуального педагогического стиля руководителя архивно-библиографической практики
13. Разработайте разноуровневые оценочные средства для проверки знаний студентов по одному из изучаемых разделов практики
14. Составьте характеристику воспитательной системы конкретного образовательного учреждения с учетом современных технологий и требований к формированию духовных, нравственных, мировоззренческих ценностей и убеждений учащихся

5. Критерии оценки знаний студента

5.1. Для оценки учебных достижений обучающихся используется 4-х балльная система, которая основана на единых требованиях к студентам, предполагающих прохождение фиксированного количества мероприятий текущего контроля успеваемости. Система оценки базируется на принципах:

- компетентного подхода к результатам обучения;
- индивидуализации обучения;
- модульности структурирования учебного процесса;
- вариативности форм контроля и гибкой модели оценивания успеваемости студентов;
- открытости процедур контроля и результатов оценки текущей успеваемости студентов;
- единства требований, предъявляемых к работе студентов в ходе освоения программы практики;
- паритетности в профессиональных взаимоотношениях всех участников образовательного процесса.

Промежуточная аттестация (ЗАЧЕТ) проводится в соответствии с расписанием в экзаменационную сессию.

Критерии оценки на этапе промежуточного контроля:

По результатам архивно-библиографической практики студент получает оценку, исходя из следующих показателей:

1) оценка организационной работы (оценивается организация и проведение ознакомительных мероприятий, анализа, обсуждения);

2) оценка методической деятельности (самостоятельная разработка содержания элементов дневника (анализа) и отчета);

3) оценка учебной работы (выполнение индивидуального задания по практике, педагогических рекомендаций и требований руководителей практики, педагогов образовательного учреждения);

4) оценка личностных качеств (культура общения, поведения, уровень интеллектуального, нравственного развития и др.);

5) оценка отношения к практике, к выполнению поручений руководителя.

«Отлично» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, проявил самостоятельность, высокий уровень знаний, умений и навыков в области архивно-библиографической практики, сдал во время и в полном объеме отчетную документацию в соответствии с требованиями оформления.

«Хорошо» ставится студенту, который полностью выполнил весь намеченный объем работы, проявил достаточно высокий уровень знаний, умений и навыков в области архивно-библиографической практики, во время сдал отчетную документацию в соответствии с требованиями оформления (допускаются незначительные замечания по оформлению отчетных документов).

«Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу, проявил посредственные знания, умения и навыки в области архивно-библиографической практики, а также несвоевременно сдал отчетную документацию, имеющую замечания по оформлению и составлению.

«Неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу, обнаружил слабые знания, умения и навыки в области архивно-библиографической практики, сдал отчетную документацию не в полном объеме или не сдал её.

Таким образом, зачет ставится только в том случае, если студент получил оценки «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно».

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Таблица 4

Номер семестра	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
5/7 6/8 7/9 8/10	Ознакомление с материально-технической базой образовательного учреждения и методическим обеспечением учебного процесса. Ознакомление с организацией планирования, учета учебно-воспитательной и научно-методической работы. Ознакомление с нормативными документами планирования учебного процесса по практике. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с индивидуальным заданием и планом-графиком	Отчёт, отражающий: описание базы практики, видов деятельности, проверку выполнения студентами, дневник практики (индив.задание, план-график, планы-конспекты занятий, анализ,	Представление дневника (отдельных его элементов) на каждом аудиторном занятии, а также на зачете, вербальное представление отчета с ответами на дополнительные вопросы, представление отчетной документации в соответствии с требованиями кафедры к

5/7	Наблюдение за проведением занятия руководителем практики	отчет о прохождении практики	структуре, форме и содержанию, с отметками о контроле за выполнением со стороны руководителя практики
5/7	Анализ занятия, обсуждение плана-конспекта, проработка отдельных методических элементов, моделирование занятия		
5/7 6/8 7/9 8/10	Проектирование занятия по практике		
5/7 6/8 7/9 8/10	Проведение занятия по практике		
5/7 6/8 7/9 8/10	Подготовка отчетной документации		
8/10	Сдача отчетной документации на промежуточной аттестации (экзамен)		

МР составлены в соответствии с требованиями ФГОС ВО

Направление подготовки: 53.03.06 «Музыкознание и музыкально-прикладное искусство»

Профиль подготовки: музыковедение

Автор: кандидат педагогических наук, профессор, заслуженный работник культуры России
Сидорова М.Б