

Федеральное агентство по образованию  
Государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
Владимирский государственный университет  
Кафедра истории и музеологии

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ПРАКТИКЕ ДЛЯ СТУДЕНТОВ  
СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ 031502 – МУЗЕОЛОГИЯ,  
030401 – ИСТОРИЯ

Составители  
О.В. АРСЕНИНА,  
Д.С. БУНИН

Владимир 2007

УДК 069 + 93/99  
ББК 79.1 + 63.3

Рецензент

Доктор исторических наук,  
профессор зав. кафедрой истории и музеологии  
Владимирского государственного университета

*В.В. Гуляева*

Печатается по решению редакционно-издательского совета  
Владимирского государственного университета

**Методические** рекомендации по практике для студентов  
М54 специальностей 031502 – музеология, 030401 – история / Вла-  
дим. гос. ун-т ; сост. : О. В. Арсенина, Д. С. Бунин. – Влади-  
мир : Изд-во Владим. гос. ун-та, 2007. – 20 с.

В основу методических рекомендаций по практике взяты Положе-  
ние о порядке проведения производственных практик образовательного  
учреждения высшего и профессионального образования, утвержденное  
Министерством образования России № 1157 от 25 марта 2003 г., соответ-  
ствующие стандарты по специальностям 030401 – история, 031502 – музе-  
ология, типовые учебные планы и программы, разработанные Советом по  
проведению учебно-методического объединения университетов Россий-  
ской Федерации. Содержат информацию по проведению практик, реко-  
мендуемую литературу, образцы отчетов.

Предназначены для студентов специальностей 031502 – музеология,  
030401 – история очной формы обучения.

Табл. 2. Библиогр.: 7 назв.

УДК 069 + 93/99  
ББК 79.1 + 63.3

## **1. Цель и задачи по организации практики**

Цель: изучение структуры организаций (учреждений) культуры, просвещения (музеев, туристических организаций и т. д.) и получение практических навыков, закрепление на практике теоретических знаний, полученных в период обучения в университете.

Задача по организации и проведению практик – создание условий методической помощи в достижении целей и выполнении заданий практик.

Учебным планом предусмотрены практики:

### ***031502 – музеология:***

1-й курс – археологическая; 2-й курс – музейно-ознакомительная; 3-й курс – музейно-технологическая; 4-й курс – экскурсионная; 5-й курс – преддипломная.

### ***030401 – история:***

1-й курс – археологическая; 2-й курс – архивная; 3-й курс – музейная; 4-й курс – педагогическая; 5-й курс – преддипломная.

### ***Обязанности руководителя практики от кафедры истории и музеологии***

Руководитель практики обязан:

1. Подготовить базу для проведения практики, заключить договоры с организациями и учреждениями о месте и времени практики. Подготовить проект приказа на прохождение практики по университету.

2. Разработать совместно с руководителем практики от каждой организации график проведения практики.

3. Разработать задание студентам на период практики.

4. Участвовать в общем собрании накануне практики, дать полную информацию о целях, задачах, ходе практики.

5. Выдать студентам направления на практику.
6. Объяснить студентам порядок выполнения заданий и правильное оформление отчета.
7. Контролировать работу студентов в период практики.
8. Совместно с руководителем практики от организации руководить практикой.
9. Информировать учебное управление университета о ходе практики и ее результатах.
10. После окончания практики проверить задания, выполненные студентами, отзывы о их работе.
11. Организовать проверку отчетов и сдачу зачетов студентами.
12. Составить отчет о практике.

### ***Обязанности студента***

Общее организационное собрание студентов и руководителей перед началом практики обязательно для всех студентов независимо от места прохождения практики. Студент обязан ознакомиться с приказом ректора о направлении на практику и всей информацией о целях, задачах, условиях ее проведения, получить направление на практику.

Студент обязан прибыть на практику и закончить ее в установленные сроки, отметить в направлении на практику свое пребывание в организации (учреждении). Изменение сроков и места прохождения практики возможно только по приказу ректора на основании личного заявления студента и заявки организации (учреждения). Перед началом работы студент обязан пройти инструктаж по технике безопасности и охране труда.

В период прохождения практики студент обязан выполнять правила внутреннего распорядка, все работы, предусмотренные программой, и прослушать теоретический курс, организованный музейными работниками. В течение практики студент должен вести дневник, отмечать все виды выполненных работ, собранную информацию и другие материалы, необходимые для написания отчета и выполнения заданий практики. Практика должна проходить согласно графику, составленному руководителями практики, и заканчиваться написанием отчета и других предусмотренных заданием документов и письменных работ.

По окончании практики студент сдает отчет и оформленные выполненные задания для получения зачета. Не оформившие отчет и не выполнившие задание студенты к сдаче зачета не допускаются.

### ***Методические указания по организации практик***

Учебно-методическое руководство практикой студентов по специальностям 031502 – музеология; 030401 – история осуществляет кафедра истории и музеологии ВлГУ.

Кафедра изучает заявки от музеев, туристических фирм, культурно-просветительных учреждений и организаций о возможности прохождения практик студентами на базе этих учреждений. Совместно с учебным управлением ВлГУ намечает базы практики, заключает договоры о проведении практик и готовит проект приказа с указанием руководителя практики от университета и места прохождения практики.

Студенты направляются на практику в соответствии с заключенными договорами между вузом и организацией (учреждением), а также договорами, заключенными с организациями по индивидуальным разовым запросам. Направления на практику оформляются приказом ректора ВлГУ не позднее 25 мая каждого года (т. е. за месяц до начала летней практики). В направлении указывают ответственного по практике – заведующего кафедрой, руководителя практики из числа преподавателей кафедры, старшего студента группы по месту прохождения практики. До начала практики заведующим кафедрой истории и музеологии утверждается график, регламентирующий базовые организации практики, срок прохождения и характер практики. Руководитель практики от организации (учреждения) назначается приказом по месту ее прохождения.

В качестве руководителей назначаются высококвалифицированные специалисты, которые обеспечивают полное и качественное проведение занятий и работ.

За месяц до начала практики проводится общее собрание студентов с обсуждением организационных вопросов. Перед началом практики кафедра проводит собрание студентов, преподавателей практики и представителей принимающей стороны, где зачитывается приказ о практике, план-график, формулируются цели и задачи, даются методические указания по выполнению заданий практики и написанию отчетов. Студенты распределяются по рабочим местам, обговаривается график работы.

План-график проведения занятий и работ предоставляется руководителем кафедры и согласуется с руководителями базовых организаций и учреждений. Он включает в себя:

1. Собрание студентов с представителями организации: проводится беседа об истории музея (туристических фирм, центров и т. д.), дается характеристика деятельности на современном этапе, обозначаются цели и задачи, даются сведения о режиме и порядке прохождения практики.

2. Инструктаж по технике безопасности там, где это необходимо.

3. Теоретический курс, лекции, беседы, экскурсии и т. д.

4. Выполнение практических работ по профилю практики.

5. Самостоятельную работу по профилю практики.

6. Оформление и сдачу отчета в организации и университете.

Периодический контроль над деятельностью студента осуществляется руководителями практики от кафедры и организации. После выполнения положенного объема работ в период практики студент обязан написать отчет, оформить необходимые документы по заданиям практики и сдать документацию на проверку руководителю практики. Зачет по практике проверяется в организации (учреждении) или на кафедре в последний день практики. Документация по пройденной практике студента, приказы, планы-графики, отчеты хранятся на кафедре и могут быть использованы студентами при написании дипломной работы по соответствующей теме.

### ***Охрана труда и правила поведения на рабочих местах в период практики***

Инструктаж по технике безопасности и выполнение правил охраны труда обязательны при всех видах практики. Он включает в себя ознакомление с законодательными актами по охране труда, инструктаж по охране труда и технике безопасности. Особое внимание этому вопросу уделяется при участии студентов в ремонтно-восстановительных, реставрационных работах и археологических раскопках. Каждая практика имеет свои особенности, связанные с местом ее проведения. Как правило, студентов знакомят с уже разработанными и утвержденными правилами безопасности и охраны труда в организации (учреждении).

В период практики студенты подчиняются правилам внутреннего распорядка организации (учреждения), в которой они работают. В случае нарушения ими техники безопасности или внутреннего распорядка данный вопрос руководителем практики выносится на рассмотрение заведующего кафедрой, декана факультета для принятия мер вплоть до отчисления из университета.

## **2. Археологическая практика**

Археологическая практика для студентов первых курсов специальностей «История» и «Музеология» проводится в составе нескольких экспедиций, что дает возможность полнее ознакомиться с различными методами археологических раскопок. Для университета стали базовыми Нижнедонская (Ростовская обл.) и Восточно-Крымская экспедиции ИА РАН. Значительное количество студентов проходит практику, участвуя в охранных раскопках, проводимых Государственным центром по учету, использованию памятников истории и культуры Владимирской области.

Проведение практики на базе данных организаций позволяет организовать ее на высоком профессиональном уровне, что дает студентам необходимые знания, умения и навыки, а также позволяет освоить основные приемы и методы проведения археологических раскопок. За период практики студенты принимают участие в археологических раскопках исторического ядра г. Владимира, колонии боспорских греков – Танаиса и греческих поселений в Восточном Крыму.

Основные задачи практики:

1. Закрепление теоретического курса «Археология».
2. Освоение основных принципов раскопок поселений по слоям.
3. Умение составлять чертежи и фиксировать на них находки.
4. Выполнение масштабных зарисовок археологических объектов.
5. Зачистка поверхности и бровки.
6. Ознакомление с принципами сбора вещественного материала. Умение описывать и регистрировать объекты и вещественные материалы (находки).

Срок проведения археологической практики – четыре недели. График проведения включает в себя общее собрание, на котором устанавливаются цели и задачи практики:

1. Распределение по местам работ, составление графика работ (две смены).
2. Инструктаж по технике безопасности.
3. Теоретический курс.
4. Непосредственное участие в археологических раскопках – 15 дней.
5. Оформление отчета и его защита в специально отведенное время.
6. Общее собрание по итогам практики. По мере возможности проведение конференции студентов и сотрудников центра с заслушиванием отчетов студентов по итогам практики.

### **3. Архивная практика**

Проводится для студентов 2-го курса специальности «История». Имеет ознакомительный характер. За период практики студент должен:

1. Ознакомиться с деятельностью архивных учреждений, желательно на базе государственного архива Владимирской области.
2. Иметь целостное представление об организации работы архива, принципах отбора, учета и хранения архивных материалов.
3. Овладеть навыками работы с архивными материалами.

По итогам практики студент должен сдать:

1. Отчет о практике.
2. Образцы оформленных документов.
3. Дневник практики.
4. Источниковедческий анализ одного из архивных документов.

### **4. Педагогическая практика**

Проводится для студентов по специальности «История» на базе школ г. Владимира и позволяет закрепить теоретические знания по педагогике и методике преподавания истории.

За период практики студент должен:

1. Посетить открытые уроки опытных педагогов.

2. Подготовить и провести самостоятельно несколько уроков в закреплённом классе.

3. Научиться составлять учебный план курса (рабочую программу), план проведения урока, освоить методику преподавания курса.

По итогам практики студент должен сдать:

1. Дневник практики.
2. Отчет о практике.

## **5. Преддипломная практика**

Проводится для студентов 5-го курса и является завершающим этапом обучения. За период практики студент должен:

1. Повысить уровень профессиональных знаний и навыков, полученных за время обучения в вузе.

2. Изучить и собрать материал для диплома.

По итогам практики студент должен сдать:

1. Дневник практики.
2. Отчет о практике.
3. Провести всю подготовительную работу по написанию диплома по утверждённой теме.

## **6. Музейная практика**

Музейная практика проводится в основном на базе Государственного Владимиро-Суздальского историко-архитектурного и художественного музея-заповедника, музеев г. Суздаля и г. Гусь-Хрустального, Вязниковского историко-художественного музея, Орехово-Зуевского музея, музея г. Коврова и других музеев и туристско-экскурсионных организаций области.

Продолжительность музейных практик – четыре недели по шесть часов.

На время прохождения музейной практики перед студентом ставятся задачи:

1. Научиться составлять и правильно пользоваться систематическим и предметным каталогами экспонатов.

2. Правильно описывать музейные экспонаты, давать им характеристику.

3. Научиться формировать музейный фонд.
4. Освоить методику создания музейных выставок.
5. Освоить методику описания музейных экспонатов.
6. Освоить правила проведения экспертизы экспонатов (на примере нумизматики и книги).
7. Приобрести навыки работы с музейной документацией.

Результатами студенческих практик являются создание разделов тематико-экспозиционных планов экспозиций и выставок, разработка текстов музейных экскурсий, умение работать с музейными документами. По итогам практик проводится конференция студентов вместе с сотрудниками музея-заповедника. На конференции заслушивают отчеты студентов, обсуждают их самостоятельные работы (разработки тем; экспозиционных планов, тексты экскурсий, материалы собирательной тематики и т. д.), подводятся итоги руководителями практик.

В музеях руководителей практики назначают приказом по музею ежегодно.

## **7. Музейно-ознакомительная практика**

Проводится на базе Владимиро-Суздальского музея-заповедника и других музеев области, с которыми заключены договоры. Продолжительность практики – четыре недели по шесть часов.

За время практики студент должен:

1. Ознакомиться со структурой музея, ее основными службами (реставрацией, экскурсионным обслуживанием, массово-просветительским отделом и т. д.).
2. Изучить основные виды музейных экспозиций.
3. Посетить музейные экспозиции.
4. Ознакомиться с принципами отбора материала.
5. Ознакомиться с основными формами музейной документации.
6. Оформить основные виды музейной документации.
7. Разработать тематико-экспозиционный план раздела экспозиции.
8. Защитить раздел тематико-экспозиционного плана.

За период практики студентам предлагается курс лекций и практических занятий, проводимых сотрудниками музея, в котором проходит практика (табл. 1).

Таблица 1

№ п/п	Тема	Ответственный
1	Владими́ро-Сузда́льский музей-заповедник, история создания, основные направления работы	А.И. Аксенова, генеральный директор музея-заповедника
2	Фонды музея – источник изучения истории и культуры края. Учет музейных фондов, научная документация, хранение. Автоматизированная система учета и изучения фондов	О.И. Маркова
3	Знакомство с музейными коллекциями – нумизматикой и собранием рукописных и старопечатных книг	А.И. Чупашкина, С.П. Гордеев
4	Научно-исследовательская работа в музее – изучение отдельных экспонатов	М.Э. Шлыкова
5	Основные принципы и методы построения музейной экспозиции	Н.И. Горбунова
6	Знакомство с экспозициями Владимиро-Суздальского музея-заповедника: старый Владимир, дом-музей Столетовых, Золотые ворота	О.Б. Барченкова, О.И. Суслина
7	Владими́ро-Сузда́льское зодчество XII – XIII в.	Т.П. Тимофеева
8	Культурно-образовательный центр музея-заповедника. Детский музейный центр. Формы работы с посетителями	Ю.А. Чайковская
9	Реставрационная работа в музее	Н.И. Тараканова

## 8. Экскурсионная практика

Проводится на базе музеев, туристско-экскурсионных фирм. В период практики студенты проходят закрепление теоретического курса «Экскурсионные школы Владимирщины». Экскурсионная практика предполагает изучение специфики работы с посетителями различных возрастных групп. Продолжительность практики – четыре недели по шесть часов.

За период практики студенты должны разработать текст экскурсии, построенной с учетом специфики музейной педагогики. Возможна разработка экскурсии или мероприятия на базе музейной экспозиции, для этого необходимо:

1. Определить цели и задачи выбранной темы.
2. Ознакомиться с экспозициями и фондами по теме экскурсии.
3. Провести отбор литературных, архивных, статистических источников.
4. Отобрать и изучить экскурсионные объекты.
5. Составить маршрут.
6. Подготовить методическую разработку и текст экскурсии (табл. 2).
7. Представить текст и методическую разработку экскурсии во время проведения пробной экскурсии перед студентами и руководителями практики.

Таблица 2

Маршрут экскурсии	Остановки	Объекты показа	Продолжительность экскурсии	Наименование подтем и перечень основных вопросов	Организационные указания	Методические указания

По итогам практики студент должен сдать:

1. Отчет по практике.
2. Образцы оформленных документов.
3. Тематико-экспозиционный план раздела экспозиции или выставки:
  - Тематико-экспозиционный план (название).
  - Тема.
  - Раздел.
  - Текст к части раздела или группе экспонатов.

№ п/п	Наименование экспоната (указать подлинник, новодел и т. д.)	Фондовый номер	Размеры	Текст этикетки	Примечания

Материалы практики студент должен предоставить на кафедру истории и музеологии ответственному преподавателю. Срок сдачи – первые три дня начала учебного года. За прохождение практики согласно учебному плану студенту выставляется зачет.

Студенту необходимо представить:

1. Отчет о практике.
2. Текст экскурсии или мероприятия и методические разработки по выбранной теме.

## **9. Музейно-технологическая практика**

Проводится на базе музеев, туристических фирм, учреждений культуры г. Владимира и области. За период практики студент должен:

1. Ознакомиться со структурой музея, туристической фирмы, их основными службами.
2. Изучить основные формы документации, научиться их правильно оформлять.
3. Представить отчет по форме (см. приложение).

## Приложение

### 1. Направление на практику

Зав. кафедрой истории и музеологии Гуляевой В.В. от студента ФГСН, гр. Мз-103 _____
(ФИО)
заявление.
Прошу разрешить прохождение практики в Вязниковском художественно-историческом музее. Письмо-заявку о согласии принять меня на практику (или договор, заключенный с этой организацией) прилагаю.
Число _____.
Подпись _____.

Заявление должно быть оформлено на бланке организации или с указанием полного названия, адреса не позднее 01.04 каждого года.

*Образец заявки учреждения о направлении студента на практику*

В порядке оказания помощи _____	
(название организации)	
просит направить студента факультета гуманитарных и социальных наук	
_____	
(группа)	(ФИО)
для прохождения _____	
(название практики)	
практики с _____ по _____.	
Руководитель _____.	
(подпись)	Место для печати

Договор о производственной практике студентов ГОУ ВПО Владимирского государственного университета и организации, где проводится практика, заключается вузом либо самостоятельно студентом по месту жительства. Специальный бланк договора берут на кафедре истории и музеологии у руководителя практики.

## **2. Отзыв организации (учреждения) о работе студента**

(Оформляется на бланке организации с указанием ее полного названия, адреса).

	Декану ФГСН Зав. каф. истории и музеологии Гуляевой В.В.
Студент группы _____	(ФИО)
проходил практику с _____ по _____	
За период практики _____	
_____	
_____	
(число)	
Руководитель организации _____	
(подпись)	
	Место для печати

Отзыв пишется произвольно, но обязательно указание характера выполненных работ, оценка отношения студента к работе. Также обязательно должны присутствовать подпись руководителя и печать.

## **3. Требования к отчету**

Отчет о практике должен отражать цели, задачи и содержание данного вида практики. Материалы отчета должны соответствовать заданию практики, зафиксированному в дневнике, который пишется каждым студентом индивидуально. Отчет должен быть написан

на листах формата А4, хорошо скрепленных между собой, и содержать титульный лист, введение (цели, задачи практики), основную часть, заключение (результаты практики). Основная часть отчета должна включать в себя сведения, отражающие график происхождения практики, ход выполнения работ и заданий, знания и умения, полученные в этот период. Отчет может содержать рисунки, иллюстрации, чертеж, планы и т. д. К отчету прилагается выполненное задание.

Отчёт и дневник по практике оформляется на отдельных листах формата А4.

***Оформление отчета  
по археологической (архивной, музейно-ознакомительной,  
музейно-технологической, музейной, педагогической,  
экскурсионной) практике***

*Титульный лист*

Федеральное агентство по образованию  
Государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
Владимирский государственный университет  
Кафедра истории и музеологии

ОТЧЁТ

по археологической (архивной, музейно-ознакомительной,  
музейно-технологической, музейной, педагогической, экскурсионной) практике

студента(ки) \_\_\_\_\_ курса  
факультета гуманитарных и социальных наук  
специальности \_\_\_\_\_

(номер и название)

группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Владимир 20\_\_ г.

2-я страница и последующие (содержание отчёта)

1. Место прохождения практики – \_\_\_\_\_.

2. Сроки прохождения практики – \_\_\_\_\_.

3. Руководитель практики от ВлГУ – \_\_\_\_\_.

(ФИО)

4. Руководитель практики от организации – \_\_\_\_\_.

(ФИО)

5. Анализ проведённой работы: что вы узнали и сделали за время практики. Умения и навыки, приобретённые на практике, что удалось и не удалось.

6. Общие выводы о практике. Её значение в вашем становлении как историка, педагога и личности. Ваши предложения и замечания по совершенствованию содержания и организации практики.

***Оформление дневника по археологической (архивной, музейно-ознакомительной, музейно-технологической, музейной, педагогической, экскурсионной) практике***

*Титульный лист*

Федеральное агентство по образованию  
Государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
Владимирский государственный университет  
Кафедра истории и музологии

**ДНЕВНИК**

по археологической (архивной, музейно-ознакомительной, музейно-технологической, музейной, педагогической, экскурсионной) практике

студента(ки) \_\_\_\_\_ курса  
факультета гуманитарных и социальных наук  
специальности \_\_\_\_\_

(номер и название)

группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Владимир 20\_\_ г.

2-й лист

Руководитель практики от ВлГУ – _____ (ФИО)
Руководитель практики от организации – _____ (ФИО)
Место прохождения практики – _____ (адрес, номер телефона)

3 – 4-й листы

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ				
№ п/п	Содержание и формы деятельности	Сроки выполнения	Отметка руководителей практики о выполнении	Примечания
<b><i>1-я неделя практики</i></b>				
1	Участие в установочной конференции	...	...	
2	Знакомство с местом проведения практики	...	...	
<b><i>2-я неделя практики</i></b>				
8		...	...	
<b><i>3-я неделя практики</i></b>				
9		...	...	
10	Оформление отчётной документации	...	...	
11	Участие и выступление по итогам практики на заключительной конференции	...	...	

*5-й лист и далее*

ТЕКУЩАЯ РАБОТА ПРАКТИКИ				
Дата	Содержание работы практики	Анализ работы	Оценка и подпись руководителя практики	Примечания
В этой графе вы записываете день недели и число.	В этой графе вы подробно фиксируете все события, которые произошли во время практики, сюда записываете содержание работы	В эту графу вы заносите все впечатления, наблюдения и замечания, возникшие у вас во время практики.	...	

*Последний лист*

1. Индивидуальное задание студента (выдается руководителем).
  2. Материалы по теме практики и индивидуального задания (готовит практикант).
  3. Общая характеристика работы студента (дает руководитель практики).
  4. Общая оценка результатов прохождения практики (оценивает ответственный за практику по кафедре истории и музеологии преподаватель).
- Отчёт и дневник по практике оформляются на отдельных листах формата А4.

## Библиографический список

1. *Авдусин, Д. А.* Археологические разведки и раскопки / Д. А. Авдусин. – М. : Изд-во МГУ, 1959. – 313 с.
2. *Лорд, Б.* Менеджмент в музейном деле / Б. Лорд, Г. Д. Лорд ; пер. с англ. ; под ред. А. Б. Голубовского. – М. : Логос, 2002. – 256 с. : ил. – ISBN 5-94010-097-X.
3. *Мартынов, А. И.* Методы археологического исследования / А. И. Мартынов, Я. А. Мер. – М. : Высш. шк., 2002. – 240 с. – ISBN 5-06-004226-X.
4. Музейное дело России / под ред. М. Е. Каулен, И. М. Коссовой, А. А. Сундиевой. – М. : ВК, 2003. – 614 с. – ISBN-5-98405-004-8.
5. *Сотникова, С. И.* Музеология : пособие для вузов / С. И. Сотникова. – М. : Дрофа, 2004. – 192 с. – ISBN 5-7107-7436-7.
6. *Шляхтина, Л. М.* Основы музейного дела: теория и практика : учеб. пособие / Л. М. Шляхтина. – М. : Высш. шк., 2005. – 183 с. : ил. – ISBN-5-06-005237-0.
7. *Юренева, Т. Ю.* Музееведение : учеб. для высш. шк. / Т. Ю. Юренева. – 2-е изд. – М. : Академический проект, 2004. – 560 с. – ISBN 5-8291-0322-2.

## Оглавление

1. Цель и задачи по организации практики .....	3
2. Археологическая практика .....	7
3. Архивная практика .....	8
4. Педагогическая практика .....	8
5. Преддипломная практика .....	9
6. Музейная практика .....	9
7. Музейно-ознакомительная практика .....	10
8. Экскурсионная практика .....	11
9. Музейно-технологическая практика .....	13
Приложение .....	14
Библиографический список .....	20

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ПРАКТИКЕ ДЛЯ СТУДЕНТОВ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ  
031502 – МУЗЕОЛОГИЯ, 030401 – ИСТОРИЯ

Составители  
АРСЕНИНА Ольга Владимировна  
БУНИН Денис Сергеевич

Ответственный за выпуск – зав. кафедрой профессор В.В. Гуляева

Подписано в печать 27.04.07.  
Формат 60x84/16. Усл. печ. л. 1,25. Тираж 80 экз.

Заказ  
Издательство  
Владимирского государственного университета.  
600000, Владимир, ул. Горького, 87.