

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА"

Исторический факультет
кафедра История России



Рабочая программа дисциплины

Архивное и музейное дело

(Наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки: **46.03.01 История**

Направленность (профиль) подготовки:
«Историческое краеведение»

Квалификация выпускника: **бакалавр**

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки - 2023
(по учебному плану)

Карачаевск - 2023

Составитель: к.и.н., доц. Болурова А.Н.

Рецензент: д.и.н., проф. Бегеулов Р.М.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО 46.03.01 История (образовательный стандарт (ФГОС) № 1291 от 08.10.2020 г.), на основании учебного плана подготовки бакалавров направления 46.03.01 История, направленность (профиль): «Историческое краеведение», утвержденного Ученым советом КЧГУ 29.06.2023 г., протокол № 8, локальных актов КЧГУ.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры истории России на 2023-2024 уч. год

Протокол № 14 от 23.06.2023 г.

Заведующий кафедрой



Р.М. Бегеулов

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины (модуля).....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	6
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	6
5.1 разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	6
5.2. Тематика и краткое содержание лабораторных занятий.....	12
5.3. Примерная тематика курсовых работ.....	12
5.4. Самостоятельная работа и контроль успеваемости.....	12
6. Образовательные технологии.....	13
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	14
7.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	14
7.2. 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.....	17
7.2.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:.....	17
7.2.2. Примерные вопросы к итоговой аттестации (зачет).....	19
7.2.3. Тестовые задания для проверки знаний студентов.....	20
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	26
9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля).....	28
10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля).....	30
10.1. Общесистемные требования.....	30
10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	31
10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения.....	32
10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	32
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	33
12. Лист регистрации изменений.....	33

1. Наименование дисциплины (модуля)

Архивное и музейное дело

Целью изучения дисциплины «Архивное и музейное дело» является формирование у студентов компетенций освоения научно-методических и технологических основ хранения, учета, комплектования, использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов; получение студентами знаний о современных архивных технологиях, организация практической работы с архивными документами. Изучение дисциплины позволит овладеть необходимыми знаниями и умениями, которые можно применить для освоения последующих гуманитарных дисциплин.

Для достижения **цели** ставятся **задачи**:

Дать первичные понятия о развитии архивного дела в России;

Выработать первичные навыки современных архивных технологий;

Подготовить к работе в ведомственном или государственном архиве;

получить представление об общих проблемах музейной деятельности, процесса становления и развития музея как социокультурного института на основе изучения как опыта России, так и основных мировых тенденций.

изучить научный понятийный аппарат дисциплины;

изучить феномен музейного предмета и музея, проблемы связанные с общественными функциями музеев;

сформировать и разрабатывать научные основы специфических музейных видов деятельности;

исследовать историю появления музеев, их функционирование в различных исторических условиях;

изучить специфику передачи информации, проблему воздействия музейных средств и форм коммуникации на различные категории посетителей в процессе культурно-образовательной деятельности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Архивное и музейное дело» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 «Дисциплины» учебного плана (Индекс:Б1.В.02) Дисциплины (модуль), изучается (очно) на 1 курсе в 1 семестре;

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Индекс	Б1.В.02
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Для успешного освоения дисциплины «Архивное и музейное дело» студент должен иметь базовую подготовку.	
Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Для освоения дисциплины «Архивное и музейное дело» студенты используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения «Мировой художественной культуры» в объеме общеобразовательной школы и дисциплины «Истории России» Освоение дисциплины (модуля) «Архивное и музейное дело» является необходимой для определения пространственных рамок исторических процессов и явлений, теории и практики архивного дела. Знания, полученные при изучении дисциплины «Архивное и музейное дело» могут быть использованы при изучении дисциплин «Источниковедение», «Историография».	

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ПООП/ОПОП	Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения в соответствии с установленными индикаторами
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему УК-1.2. Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности УК-1.3. Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его достоверности	знать: причины, способствующие появлению проблемных ситуаций и механизмы их урегулирования на основе целостного подхода, в том числе в сфере образования; уметь: подбирать необходимые средства, разрабатывать варианты по организационно-управленческому решению проблемных ситуаций; владеть: навыками решения проблемных ситуаций на основе системного подхода и критического анализа доступных источников информации, а также анализа возможных последствий при неисполнении тех или иных решений.
ПК-2	Способен к организации научно-исследовательской и историко-краеведческой деятельности в рамках направления подготовки и профиля	ПК-2.1. Способен использовать в исторических исследованиях профессиональные знания в области региональной и локальной истории. ПК-2.2. Обладает навыками проведения исследований по отечественной и всеобщей истории, археологии и этнологии на основе использования комплекса исторических источников и историографического опыта, методики проведения различных полевых работ, базовых знаний по теории и методологии исторической науки. ПК-2.3. Знает методы и методику научно-исследовательской работы, принципы классификации памятников истории и культуры, эвристику, источниковедческий анализ и синтез	знать: методику, навыки и приемы хранения, учета, научной инвентаризации, изучения музейных предметов, контроля их движения; уметь: осуществлять хранение, учет, научную инвентаризацию, изучение музейных предметов, контроль их движения, руководить структурными подразделениями учета и хранения музейных фондов; владеть: навыками работы по хранению, учету, научной инвентаризации, изучению музейных предметов, контролю их движения, руководству структурными подразделениями учета и хранения музейных фондов, прогнозирует результаты проводимой деятельности.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет **2 ЗЕТ, 72 академических часа.**

Объем дисциплины	Всего часов	
	для очной формы	для очной формы
Общая трудоемкость дисциплины	72	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) * (всего)		
Аудиторная работа (всего):	32	
в том числе:		
лекции	16	
семинары, практические занятия	16	
практикумы	Не предусмотрено	
лабораторные работы	Не предусмотрено	
Внеаудиторная работа:		
консультация перед зачетом		
Внеаудиторная работа также включает индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем), творческую работу (эссе),		
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	40	
Контроль самостоятельной работы		
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)	Зачет	

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1 разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Для очной формы обучения

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
			Аудиторные уч. занятия	Сам. работа	Планиру-	Формы текущего контроля
		всего				

			Лек	Пр	кон- троль		емые результаты обучения	
	Раздел I.АРХИВНОЕ ДЕЛО							
1.	Предмет и задачи курса архивоведения.							
	<i>Предмет и задачи курса.</i> Введение. Историография и источниковедение курса. Связь архивоведения с проблемами истории страны, с вспомогательными и специальными научными дисциплинами. Понятия «архивоведение», «архивное дело», «архивный документ», «архив». Назначение и структура курса. Содержание и характеристика его разделов. Архивы как база отечественного и мирового культурного достояния. Архивы и политика. Значение архивоведческих знаний, умений и навыков для подготовки документоведов. Архивная терминология.	4	2			2	УК-1; ПК-2	Устный опрос
2.	<i>История становления и развития архивного дела в России до 1917 г.</i> Изменение сети центральных и местных архивов во второй половине XIX в. Проект реформы Н.В. Калачева. Расширение видов архивов. Губернские архивные комиссии. Реформа Д.Я. Самоквасова. Общество и архивы. Итоги развития архивного дела в дореволюционной России.	4		2		2	УК-1; ПК-2	Реферат
3.	<i>История становления и развития архивного дела в России (XX век).</i> Архивное дело в 1917-1929 гг. Союз русских архивных деятелей и его роль в реформировании архивного дела. Декрет СНК РСФСР «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР» (01.06.1918г.). Образование ГУАД и ЕГАФ. Декреты правительства РСФСР по вопросам архивного дела в 1919-1920гг., их значение и последствия. Издательская и методи-	4	2			2	УК-1; ПК-2	Тест

	ческая деятельность архивов.							
4.	<p>Учреждения Истпарта. Кадровая политика в архивных учреждениях. Первый съезд архивных деятелей РСФСР (1925г.). «Положение об архивном управлении РСФСР» (1929г.). Ограничение доступа исследователей к архивам. Передача архивов в подчинение НКВД. Мероприятия по засекречиванию фондов. Использование архивных документов в интересах НКВД. Архивное дело в годы Великой Отечественной войны. Эвакуация. Создание Архивного управления МВД РСФСР (1955г.).</p> <p>Передача ГАУ и государственных архивов в подчинение Совета Министров СССР (1960г.). Создание ВНИИДАД. Сеть государственных архивов СССР. Проблема ограничения доступа к документам. Положение о ГАФ и Главархиве при СМ СССР и сети государственных архивов (1980г.)</p>	4	2		2	УК-1; ПК-2	Фронтальный опрос	
	.Архивное дело на современном этапе.							
5.	<p><i>Российское архивное дело в 90-е гг. XX века</i></p> <p>Разрушение монополии Главархива СССР. Образование Российского общества историков-архивистов (1990г.). Архивная реформа 90-х годов.. Рассекречивание документов. Состояние архивных учреждений и проблемы архивного дела в новых экономических, социальных и политических условиях развития страны.</p>	4	2		2	УК-1; ПК-2	Реферат	
6.	<p><i>Организация хранения документов Архивного фонда Российской Федерации.</i> Доступ пользователей к архивным документам. Организация работы по рассекречиванию архивных документов. Архивный фонд РФ, его состав. Государственные архивы федерального значения, состав их</p>	4	2		2	УК-1; ПК-2	Доклад с презентацией	

	документов. Отнесение архивных документов к государственной, муниципальной и частной собственности. Владельцы архивных документов и их права и обязанности. Правила работы государственных и муниципальных архивов. Основные функции государственных архивов.							
7.	Экспертиза ценности документов							
	Значение ЭЦД в оптимизации состава архивных фондов. Основы и принципы и задачи экспертизы. Этапы оценки ценности документов. Критерии ценности документов, их развитие и уточнение. Критерии происхождения, содержания и внешних особенностей документов. Критерии отбора документов с повторяющейся информацией. Критерии ценности документов личного происхождения. Особенности экспертизы документов научно-технической документации, кино-, фото- и фотодокументов, машиночитаемых документов. Особенности проведения ЭЦД личного происхождения. Перечни типовых документов с указанием сроков их хранения. Оформление результатов экспертизы ценности документов. Экспертиза ценности электронных документов. Понятие «особо ценные документы».	4	2			2	УК-1; ПК-2	Реферат
	Глава II. МУЗЕЙНОЕ ДЕЛО							
8.	<i>Музееведение как наука и как предмет.</i> Понятие, предмет и объект и проблематика музееведения. Основные этапы развития и становления. Прикладной и теоретический характер дисциплины.	4			2	2	УК-1; ПК-2	Устный опрос
9.	<i>История музейного дела в Западных странах.</i> Периодизация развития музейного дела в мире. Понятие протомузейного собирательства и коллекционирования.	4	2			2	УК-1; ПК-2	Доклад с презентацией

	Отличие музейного и прото-музейного собирательства и коллекционирования. Концепции коллекционирования. История коллекционирования и собирательства в Древнем мире и средневековье. Термин «музейон» и его связь с современным понятием «музей».							
10.	<i>Возникновение музеев в Европе. Первые публичные музеи в Европе. Движение за публичность музеев. Становление музейной архитектуры, первые специальные проекты музейных зданий. Становление музейной педагогики. Усложнение профильной классификации музеев. Всемирные выставки. Распространение музейного дела за пределы старого света: первые музейные инициативы в Америке, Австралии, Азии, Африке.</i>	4	2		2	УК-1; ПК-2	Реферат	
11.	<i>Западноевропейские музеи в XVIII в. Идеология просветителей и концепция публичного музея. Музеи Англии. Картинные галереи Германии и Австрии. Музеи Италии. Музеи Франции.</i>	4	2		2	УК-1; ПК-2	Фронтальный опрос	
12.	<i>Развитие европейских музеев в XIX в. Наполеоновские войны и музейное строительство. Музей Наполеона. Реституция культурных ценностей. Музеи и национальное самосознание.</i>	4	2		2	УК-1; ПК-2	Устный опрос	
13.	<i>История музейного дела в России. Периодизация музейного дела в России, ее специфика. Протомузейное коллекционирование и собирательство в России: его субъекты и объекты. Кабинеты и галереи конца XVII - первой четверти XVIII в. Становление современного феномена музея в эпоху Петра I. Публичные и закрытые музеи петровской эпохи. Коллекционирование и собирательство 2 пол. XVIII в., крупнейшие собрания. Появление первых провинциальных музеев.</i>	4	2		2	УК-1; ПК-2	Доклад с презентацией	
14.	<i>Музеи России в XX в. и современные музеи. Музейное</i>	4	2		2	УК-1; ПК-2	Устный опрос	

	строительство в послеоктябрьской России. Сохранение культурного наследия. Советская власть и задачи музеев. Музеи в тоталитарном обществе. Музеи и пропаганда. Новые тенденции в развитии музейной сферы. Становление музейной педагогики. Усложнение профильной классификации музеев. Всемирные выставки.							
15.	<i>Основные виды музеев.</i> Классификация музеев по характерным признакам и профилю. Образовательные, краеведческие и иные типы музеев, их специфика и особенности.	4		2		2	УК-1; ПК-2	Фронтальный опрос
16	<i>Научная работа в музеях.</i> Основные направления и виды научно-исследовательской работы в музеях. Организация научно-исследовательской работы в музее. Профильные и музееведческие изыскания, их сущность, виды и особенности. Музейная коммуникация, музейная социология, музейная психология и иные междотраслевые науки	4		2		2	УК-1; ПК-2	Реферат
17.	<i>Фонды музея.</i> Основные направления фондовой работы. Понятие «Фонды музея» Научная организация музейных фондов. Научно-фондовая работа. Изучение музейных предметов. Комплектование фондов музея. Учет музейных фондов. Хранение музейных фондов (режим хранения фондов, задачи консервации и реставрации, упаковка и транспортировка музейных предметов, система хранения музейных фондов).	2				2	УК-1; ПК-2	Тест
18.	<i>Экспозиционная работа.</i> Музейная экспозиция: основные понятия. Методы построения экспозиций: научный и художественный, их специфика и различия. Экспозиционные материалы. Проектирование экспозиции.	2				2	УК-1; ПК-2	Устный опрос
19.	<i>Культурно-образовательная деятельность музеев.</i> Термин «культурно-	2				2	УК-1; ПК-2	Фронтальный опрос

	образовательная деятельность». Основные формы культурно-образовательной деятельности в музее: экскурсионная деятельность в рамках музейного комплекса, лекции, кружки, клубы, студии и ролевые игры в музеях.							
20.	<i>Менеджмент и маркетинг в музейном деле. Музейный маркетинг. Менеджмент как совокупность принципов, методов, средств и форм управления производством. Основные инструменты менеджмента. Сильные и слабые стороны музея, возможности, опасности, достоинства</i>	2				2	УК-1; ПК-2	Устный опрос
	Всего	72	16	16		40		

ДЛЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Обучение по заочной форме в рамках данного направления подготовки отсутствует.

5.2. Тематика и краткое содержание лабораторных занятий

Учебным планом не предусмотрены

5.3. Примерная тематика курсовых работ

Учебным планом не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа и контроль успеваемости

В рамках указанного в учебном плане объема самостоятельной работы по данной дисциплине (в часах) предусматривается выполнение следующих видов учебной деятельности:

Вид самостоятельной работы	Примерная трудоемкость	
Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа	4	
Опережающая самостоятельная работа (изучение нового материала до его изложения на занятиях)	6	
Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятиях лекционного и семинарского типа	6	
Подготовка к текущему контролю	6	
Поиск, изучение и презентация	6	

информации по заданной теме, анализ научных источников по заданной проблеме		
Решение задач,	6	
Подготовка к промежуточной аттестации	6	
Итого СРО	40	

6. Образовательные технологии

При проведении учебных занятий по дисциплине используются традиционные и инновационные, в том числе информационные образовательные технологии, включая при необходимости применение активных и интерактивных методов обучения.

Традиционные образовательные технологии реализуются, преимущественно, в процессе лекционных и практических (семинарских, лабораторных) занятий. Инновационные образовательные технологии используются в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов в виде применения активных и интерактивных методов обучения.

Информационные образовательные технологии реализуются в процессе использования электронно-библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов и элементов электронного обучения в электронной информационно-образовательной среде для активизации учебного процесса и самостоятельной работы студентов.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств при проведении учебных занятий.

Практические (семинарские) занятия относятся к интерактивным методам обучения и обладают значительными преимуществами по сравнению с традиционными методами обучения, главным недостатком которых является известная изначальная пассивность субъекта и объекта обучения.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозговой атаки», разборка кейсов, решения практических задач и др. Прежде, чем дать группе информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

Методические рекомендации по проведению различных видов практических (семинарских) занятий.

1. Обсуждение в группах

Групповое обсуждение какого-либо вопроса направлено на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания, Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

На первом этапе группового обсуждения перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого обучающиеся должны подготовить аргументированный развернутый ответ.

Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

- задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 5... 10 ошибок);

- ввести алгоритм выработки общего мнения (решения);

- назначить модератора (ведущего), руководящего ходом группового обсуждения.

На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем (арбитром).

Разновидностью группового обсуждения является круглый стол, который проводится с целью поделиться проблемами, собственным видением вопроса, познакомиться с опытом, достижениями.

2. Публичная презентация проекта

Презентация – самый эффективный способ донесения важной информации как в разговоре «один на один», так и при публичных выступлениях. Слайд-презентации с использованием мультимедийного оборудования позволяют эффективно и наглядно представить содержание изучаемого материала, выделить и проиллюстрировать сообщение, которое несет поучительную информацию, показать ее ключевые содержательные пункты. Использование интерактивных элементов позволяет усилить эффективность публичных выступлений.

3. Дискуссия

Как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающейся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы обучающихся.

Как правило, дискуссия обычно проходит три стадии: ориентация, оценка и консолидация. Последовательное рассмотрение каждой стадии позволяет выделить следующие их особенности.

Стадия ориентации предполагает адаптацию участников дискуссии к самой проблеме, друг другу, что позволяет сформулировать проблему, цели дискуссии; установить правила, регламент дискуссии.

В стадии оценки происходит выступление участников дискуссии, их ответы на возникающие вопросы, сбор максимального объема идей (знаний), предложений, пресечение преподавателем (арбитром) личных амбиций отклонений от темы дискуссии.

Стадия консолидации заключается в анализе результатов дискуссии, согласовании мнений и позиций, совместном формулировании решений и их принятии.

В зависимости от целей и задач занятия, возможно, использовать следующие виды дискуссий: классические дебаты, экспресс-дискуссия, текстовая дискуссия, проблемная дискуссия, ролевая (ситуационная) дискуссия.

знать: причины, способствующие появлению проблемных ситуаций и механизмы их урегулирования на основе целостного подхода, в том числе в сфере образования;

уметь: подбирать необходимые средства, разрабатывать варианты по организационно-управленческому решению проблемных ситуаций;

владеть: навыками решения проблемных ситуаций на основе системного подхода и критического анализа доступных источников информации, а также анализа возможных последствий при неисполнении тех или иных решений.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	Качественные критерии оценивание			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
УК-1					
Базовый	Знать: причины, способствующие появлению проблемных ситуа-	Не знает причины, способствующие появлению проблемных	В целом знает причины, способствующие появлению про-	Знает причины, способствующие появлению про-	

	ций и механизмы их урегулирования на основе целостного подхода, в том числе в сфере образования	ситуаций и механизмы их урегулирования на основе целостного подхода, в том числе в сфере образования	блемных ситуаций и механизмы их урегулирования на основе целостного подхода, в том числе в сфере образования	ций и механизмы их урегулирования на основе целостного подхода, в том числе в сфере образования	
	Уметь: подбирать необходимые средства, разрабатывать варианты по организационно-управленческому решению проблемных ситуаций	Не умеет подбирать необходимые средства, разрабатывать варианты по организационно-управленческому решению проблемных ситуаций	В целом умеет подбирать необходимые средства, разрабатывать варианты по организационно-управленческому решению проблемных ситуаций	Умеет подбирать необходимые средства, разрабатывать варианты по организационно-управленческому решению проблемных ситуаций	
	Владеть: навыками решения проблемных ситуаций на основе системного подхода и критического анализа доступных источников информации, а также анализа возможных последствий при неисполнении тех или иных решений	Не владеет навыками решения проблемных ситуаций на основе системного подхода и критического анализа доступных источников информации, а также анализа возможных последствий при неисполнении тех или иных решений	В целом владеет навыками решения проблемных ситуаций на основе системного подхода и критического анализа доступных источников информации, а также анализа возможных последствий при неисполнении тех или иных решений	Владеет навыками решения проблемных ситуаций на основе системного подхода и критического анализа доступных источников информации, а также анализа возможных последствий при неисполнении тех или иных решений	
Повышенный	Знать: основы теории коммуникации, проблемы культурной идентичности и межкультурных контактов				В полном объеме знает основы теории коммуникации, проблемы культурной идентичности и межкультурных контактов
	Уметь: сохраняя национальную идентичность, избегать этноцентризма; соблюдать нормы этикета, моральные и культурные нормы.				В полном объеме умеет сохраняя национальную идентичность, избегать этноцентризма; соблюдать нормы этикета, моральные и культурные нормы.
	Владеть: способностью использовать набор коммуникативных средств и делать их правильный выбор в зависимости от ситуации				В полном объеме владеет способностью использовать набор коммуникативных средств и делать их правильный выбор в зависимости

	общения (тон, стиль, стратегии, речевые жанры, тематика и т. д.).				от ситуации общения (тон, стиль, стратегии, речевые жанры, тематика и т. д.).
ПК-2					
Базовый	Знать: принципы анализа традиций и тенденций регионального развития, местных объектов, а также научно-методических принципов краеведческой работы в музеях и учреждениях, занимающихся историко-краеведческой деятельностью	Не знает принципы анализа традиций и тенденций регионального развития, местных объектов, а также научно-методических принципов краеведческой работы в музеях и учреждениях, занимающихся историко-краеведческой деятельностью	В целом знает принципы анализа традиций и тенденций регионального развития, местных объектов, а также научно-методических принципов краеведческой работы в музеях и учреждениях, занимающихся историко-краеведческой деятельностью	Знает принципы анализа традиций и тенденций регионального развития, местных объектов, а также научно-методических принципов краеведческой работы в музеях и учреждениях, занимающихся историко-краеведческой деятельностью	
	Уметь: связывать близкое с далеким, возвращались от далекого к более близкому (и во времени, и в пространстве).	Не умеет связывать близкое с далеким, возвращались от далекого к более близкому (и во времени, и в пространстве).	В целом умеет связывать близкое с далеким, возвращались от далекого к более близкому (и во времени, и в пространстве).	Умеет связывать близкое с далеким, возвращались от далекого к более близкому (и во времени, и в пространстве).	
	Владеть: пространственным моделированием исторических процессов, оценкой факторов историко-краеведческого развития, сравнительным анализом исторических эпох.	Не владеет пространственным моделированием исторических процессов, оценкой факторов историко-краеведческого развития, сравнительным анализом исторических эпох.	В целом владеет пространственным моделированием исторических процессов, оценкой факторов историко-краеведческого развития, сравнительным анализом исторических эпох.	Владеет пространственным моделированием исторических процессов, оценкой факторов историко-краеведческого развития, сравнительным анализом исторических эпох.	
Повышенный	Знать: основы становления и развития исторического краеведения., методы сопоставления общего и особенного, пониманием специфики развития региона				В полном объеме знает основы становления и развития исторического краеведения., методы сопоставления общего и особенного, пониманием специфики развития региона
	Уметь: интерпретировать историко-краеведческое				В полном объеме умеет интерпретировать историко-

развитие локальной истории, анализировать факты локальной истории, делать сравнительно-сопоставительные выводы.				краеведческое развитие локальной истории, анализировать факты локальной истории, делать сравнительно-сопоставительные выводы.
Владеть: теоретическими и методическими основами историкокраеведческого анализа				В полном объеме владеет теоретическими и методическими основами историкокраеведческого анализа

7.2. 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

7.2.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:

1. История создания и развития музея (по выбору).
2. Изучение музейного собрания - важнейшая задача научно-исследовательской деятельности музеев.
3. Атрибуция музейных предметов как вид научно-исследовательской работы в музее.
4. Методы атрибуции в музее, их эффективность.
5. Социологические исследования как фактор повышения эффективности работы музея.
6. Основные направления и виды научно-исследовательской работы в музеях.
7. Организация научно-фондовой работы в музее.
8. Учет и хранение музейных фондов.
9. Музейная экспозиция: история и тенденции развития на современном этапе.
10. Роль научного комплектования в экспозиционной и выставочной деятельности музея.
11. Выставочная деятельность музеев.
12. Основные этапы проектирования музейных экспозиций.
13. Архитектурно-художественное построение экспозиции.
14. Основные формы культурно-образовательной деятельности.
15. Музейная аудитория и ее изучение.
16. Музейная педагогика.
17. Взаимосвязь экскурсионной деятельности с другими направлениями работы в музее.
18. Музейный менеджмент.
19. Маркетинг в музейном деле.
20. История возникновения российских музеев.
21. История знаменитых музеев России.
22. Музеи США: общее и особенное.
23. Музеи Австралии.
24. Африканские музеи.
25. Музеи стран Азии (Индия, Турция, Япония, Китай).
26. Западноевропейские музеи.

27. Музей в тоталитарном обществе.
28. Новые тенденции в развитии музейной сферы во второй половине XX столетия.
29. Художественные музеи мира.
30. Музеи под открытым небом.
31. Археологические музеи.
32. Экомuzeи.
33. Детские музеи.
34. Музеи национальной истории и культуры.
35. Мемориальные музеи.
36. Развитие усадебного туризма в России.
37. Музеи Ростовской области.
38. Генезис и эволюция музея и музейного дела.
39. Концепция «Воображаемого Музея» Андре Мальро.
40. Необычные музеи.

Тематика рефератов

1. Архивы в древнерусском государстве и в период феодальной раздробленности.
2. Архивное дело в централизованном государстве (XV-XVII вв.)
3. Архивное дело в России в XVIII веке.
4. Архивное дело в России в первой половине XIX века.
5. Архивное дело в России во второй половине XIX века.
6. Архивное дело в первое десятилетие советской власти (1917-1929).
7. 10. Архивное дело в условиях укрепления административной системы (1930-е годы).
8. Архивы в системе НКВД (конец 30-х-50-е годы).
9. Архивное дело в СССР в 60 - 80-е годы XX века.
10. 10.13.Современные проблемы архивного дела в России.
11. Проблемы формирования Архивного Фонда РФ на современном этапе.
12. Федеральные государственные архивы и состав их фондов.
13. Александрийский музейон.
14. Религиозные реликвии как протомузейные экспонаты.
15. История создания Британского музея и его шедевры.
16. История формирования картинной галереи в Дрездене (Германия) и ее шедевры.
17. История создания музея в Лувре (Франция) и его шедевры.
18. История создания Оружейной палаты в Москве.
19. Кунсткамера Петра I.
20. Истоки коллекции Эрмитажа Екатерины II.
21. 9. Частное коллекционирование в России в XIX в.
22. Характеристика выдающихся частных коллекций.
23. Музей изящных искусств (Москва).

Критерии оценки доклада, сообщения, реферата:

Отметка «отлично» за письменную работу, реферат, сообщение ставится, если изложенный в докладе материал:

- отличается глубиной и содержательностью, соответствует заявленной теме;
- четко структурирован, с выделением основных моментов;
- доклад сделан кратко, четко, с выделением основных данных;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы.

Отметка «хорошо» ставится, если изложенный в докладе материал:

- характеризуется достаточным содержательным уровнем, но отличается недостаточной структурированностью;
- доклад длинный, не вполне четкий;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы только после наводящих вопросов, или не на все вопросы.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если изложенный в докладе материал:
-недостаточно раскрыт, носит фрагментарный характер, слабо структурирован;
-докладчик слабо ориентируется в излагаемом материале;
-на вопросы по теме доклада не были получены ответы или они не были правильными.
Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:
-доклад не сделан;
-докладчик не ориентируется в излагаемом материале;
-на вопросы по выполненной работе не были получены ответы или они не были правильными.

7.2.2. Вопросы к итоговой аттестации (зачет) по дисциплине *Архивное и музейное дело*

1. Предмет и содержание курса архивоведения, связь с другими дисциплинами.
2. Закон РФ «Об архивном деле в Российской Федерации».
3. Основные правила работы государственных архивов (2002).
4. Основные правила работы архивов организаций (2002).
5. Депозитарное хранение документов.
6. Архивы в древнерусском государстве и в период феодальной раздробленности.
7. Архивное дело в централизованном государстве (XV-XVII вв.)
8. Архивное дело в России в XVIII веке.
9. Архивное дело в России в первой половине XIX века.
10. Архивное дело в России во второй половине XIX века.
11. Архивное дело в первое десятилетие советской власти (1917-1929).
12. Архивное дело в условиях укрепления административной системы (1930-е годы).
13. Архивы в системе НКВД (конец 30-х-50-е годы).
14. Архивное дело в СССР в 60 - 80-е годы XX века.
15. Современные проблемы архивного дела в России.
16. Проблемы формирования Архивного Фонда РФ на современном этапе.
17. Федеральные государственные архивы и состав их фондов.
18. Структура государственных архивов в России.
19. Обеспечение сохранности документов
20. История музейного дела в мире (протомузейное собирательство и коллекционирование).
21. Становление музея как социального феномена. Систематическое коллекционирование.
22. Формирование музеев современного типа. Формирование публичной политики музеев.
23. Музейное дело в мире во второй половине XIX - первой половине XX вв.
24. Музейное дело в мире во второй половине XX в.
25. Международные объединения в области музейного дела.
26. История музейного дела в России в XVIII в.
27. История музейного дела в России в XIX- нач. XX вв.
28. История музейного дела в РСФСР и СССР: основные этапы, тенденции, особенности.
29. История музейного дела в Российской Федерации: основные этапы, тенденции, особенности.
30. Современное музейное и охранное законодательство Российской Федерации и Приморского края.
31. Классификации музеев. Виды и типы музеев.
32. Классификация музеев по профилю.
33. Социальные функции музеев.
34. Основные направления деятельности музеев.

35. Научно-исследовательская деятельность музеев.
36. Хранительско-учетная (фондовая) работа.
37. Культурно-образовательная и рекреационная работа.
38. Методика изучения музейных предметов.
39. Музейная экспозиция: основные понятия.
40. Проектирование экспозиции: основные этапы научного проектирования.
41. Особенности экспозиций разных профильных групп музеев.
42. Использование экспозиций музеев в преподавании исторических и культурологических дисциплин и в научной работе.
43. Специфика работы художественного музея.
44. Использование экспозиций художественных музеев в преподавательской и научной работе.
45. Система хранения музейных предметов и коллекций.
46. Режим хранения музейных предметов и коллекций. Особенности режима хранения в экспозициях и при открытом хранении.
47. Требования к музейным зданиям и помещениям.
48. Учет музейных фондов: основные понятия, документация.
49. Методы и принципы построения экспозиций.
50. Комплектование фондов.
51. Консервация и реставрация.

Критерии оценки устного ответа на вопросы

- ✓ 30 баллов - если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.
- ✓ 20 - баллов - знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.
- ✓ 10 баллов – фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.
- ✓ 0 – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

7.2.3. Тестовые задания для проверки знаний студентов

1. Дайте определение понятию архив (ПК-2)

Архив – это.....

2.Зарождению архивного дела на Руси способствовало (ПК-2):

а) письменность

- б) торговля
- в) соседство с другими государствами

3. В Древнерусском государстве место, где переписывали и первоначально хранились книги и документы. (ПК-2):

- а) казна
- б) монастырь
- в) не переписывались, поэтому не хранились

4. Слово «архив» впервые появилось в системе (ПК-2):

- а) приказного делопроизводства
- б) коллежского делопроизводства
- в) министерского делопроизводства
- г) делопроизводства периода Древней и Московской Руси.

5. В XV в. появились центральные органы государственной власти, сочетающие законодательные, исполнительные, судебные функции. Назовите их (ПК-2):

- а) приказы
- б) советы
- в) указы

6. Фонды законодательных органов власти – Государственного Совета (1810–1917) и его департаментов, Главного комитета по крестьянскому делу (1858–1861) и других комитетов, ведавших подготовкой и предварительным рассмотрением проектов законов, положений и др. государственных актов, а также фонд первого в России выборного законодательного органа – Государственной Думы (1905–1917) хранятся в (ПК-2):

- а) Российском государственном историческом архиве
- б) Государственном архиве Российской Федерации
- в) Российском государственном архиве древних актов
- г) Российском государственном архиве военно-морского флота.

7. Современная система архивов России представлена следующими типами (УК-5):

- а) Государственные, муниципальные, ведомственные, негосударственные
- б) Государственные, муниципальные, ведомственные
- в) ведомственные, негосударственные

8. Архивный отдел администрации Карачаевского городского округа является (УК-5):

- а) федеральным архивом
- б) муниципальным архивом
- в) ведомственным архивом
- г) среди вышеназванного нет ни одного правильного ответа

9. Архивный фонд — это (ПК-2):

- а) совокупность архивных документов, исторических и/или логически связанных между собой;
- б) установленный для архива состав документов, подлежащих хранению
- в) распределение документов по архивным фондам и архивным коллекциям
- г) специально оборудованное помещение для хранения архивных документов

10. Список фондов заполняется на основании (ПК-2):

- а) списка фондов
- б) книги учета поступления и выбытия документов
- в) акта приема-передачи документов
- г) описей дел

11. Росархив находится в управлении (УК-5):

- а) Министерства культуры Российской Федерации
- б) Министерства здравоохранения Российской Федерации
- в) Министерство образования и науки Российской Федерации
- г) Министерство спорта Российской Федерации.

12. Научная дисциплина комплексного характера, разрабатывающая и изучающая вопросы архивного дела (УК-5):

- а) Психология
- б) Архивоведение
- в) Социология

13. Какой из нижеперечисленных документов необходим при первой передаче документов в государственный архив (ПК-2):

- а) историческая справка
- б) акт приема-передачи
- в) лист-заверитель
- г) опись

14. Дело фонда – это (УК-5):

- а) комплект документов по истории фондообразователя
- б) документ об истории фондообразователя
- в) историческая справка фондообразователя

15. В настоящее время в сеть Федеральных архивов входит ... архивов (УК-5):

- а) 11
- б) 13
- в) 12 архивов
- г) 16 архивов

16. Музей - это: (ПК-24)

1. Социокультурный институт ретроспективной информации
2. Научно-исследовательское учреждение
3. Учреждение социальной сервисной сферы

17. К социальным функциям музеев относятся: (ПК-2)

1. Научно-документационная, охранная, исследовательская
2. Научная организация и изучение музейных фондов
3. Управление музеем и музейным делом

18. Объект исследования музееведения: (ПК-2)

1. Музей и музейное дело
2. Исторический процесс
3. Музейный предмет

19. Предмет исследования музееведения: (ПК-2)

1. Закономерности определения профиля музея и его функций
2. Общественное значение музея
3. Социальные функции музея

20. Теория музейного дела состоит из: (ПК-2)

1. Общей теории музейного дела, теории документирования, теории тезаврирования, теории музейной коммуникации
2. Теории музейного дела, теории экспозиционного дела, теории экскурсионного дела
3. Теории источниковедения и теории документирования

21. Музейное источниковедение исследует: (УК-1)

1. Семантику и коммуникативные свойства музейных предметов
2. Артефакты
3. Результаты целенаправленной человеческой деятельности

22. История музейного дела не включает: (УК-1)

1. Историю развития музейной коммуникации
2. Историографию обобщений по теории музееведения
3. Историю музеев

23. Прикладное музееведение включает: (ПК-2)

1. Методику, технику и организацию музейного дела
2. Методику научного проектирования музейных экспозиций
3. Методику экспозиционной выставочной работы

24. Научная методика музейной работы состоит из: (УК-1)

1. Экспозиционной, экскурсионной и хранительской методики
2. Комплектационной, хранительской и образовательно-воспитательной методики
3. Административной, профилирующей и охранной методики

25. Музейная сеть состоит из: (УК-1)

1. Музеев различных профилей и типов
2. Музеев и органов управления ими
3. Информационных межмузейных систем

26. Профиль музея определяется по: (УК-1)

1. Ведущей науке (дисциплине)
2. Ведущей музейной функции
3. Форме собственности

27. Тип музея определяется по: (ПК-2)

1. Основной функции музея
2. Структуре музейного фонда
3. Методам организации музейной коммуникации

28. Музейный предмет - это: (УК-1)

1. Извлечённый из действительности информационно ценный предмет
2. Уникальный, раритетный предмет
3. Памятник культуры и искусства

29. Основным типом исторических источников в музее являются: (ПК-2)

1. Вещественные
2. Письменные
3. Динамические

30. В качестве основной классификации музейных предметов (ПК-2)

применяется их деление на:

1. Типовые и уникальные
2. Реликвии и памятники
3. Уникальные и артефакты

Задания для дидактических работ

1..Выберите верное утверждение, касающееся архивного дела в Древнерусском государстве: а) письменные документы выступали своеобразным оружием в политической борьбе; б) хранилища документов стали архивами в подлинном смысле слова; в) не различались понятия «архив», «казна», «библиотека»; **(УК-1)**

2.Дайте расшифровку ГА КЧР (ПК-2).....

3.Установите верную цепочку движения архивных документов: (ПК-2)

- а) Царский архив архив > архив Посольского приказа > Московский главный архив Министерства иностранных дел > РГИА;
- б) Царский архив архив > архив Посольского приказа > Московский главный архив Министерства иностранных дел > РГАДА;
- в) Царский архив архив > архив Посольского приказа > Московский главный архив Министерства внутренних дел > РГАДА;
- г) Царский архив архив > архив Посольского приказа > Московский главный архив Министерства внутренних дел > РГИА

4.Соотнесите названия архивов и даты их учреждения: (УК-1)

1. Петербургский государственный архив старых дел А. 1763
2. Московский государственный архив старых дел В. 1780
3. Разрядно-сенатский архив С. 1782
4. Поместно-вотчинный архив D. 1786

5. Установите соответствие между понятиями (ПК-2)

1. Профиль архива	А. Установленный для архива состав документов, подлежащих хранению в нем
2. Ранг архива	Б. Множество архивов, объединенных тождеством организованной формы
3. Тип архива	В. Принадлежность к тому или иному уровню системы архивных учреждений

. Заполните таблицу. Какого элемента не хватает в структуре музеологии? (ОПК-4)

Музеология		
история музейного дела	музейное источниковедение теория	- _____

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний

Шкала оценивания (за правильный ответ дается 1 балл)

«неудовлетворительно» – 50% и менее

«удовлетворительно» – 51-80%

«хорошо» – 81-90%

«отлично» – 91-100%

Критерии оценки тестового материала по дисциплине

«Современные проблемы экологии и природопользования»:

✓ 5 баллов - выставляется студенту, если выполнены все задания варианта, продемонстрировано знание фактического материала (базовых понятий, алгоритма, факта).

✓ 4 балла - работа выполнена вполне квалифицированно в необходимом объёме; имеются незначительные методические недочёты и дидактические ошибки. Продемонстрировано умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; понятен творческий уровень и аргументация собственной точки зрения

✓ 3 балла – продемонстрировано умение синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей в рамках определенного раздела дисциплины;

✓ 2 балла - работа выполнена на неудовлетворительном уровне; не в полном объёме, требует доработки и исправлений и исправлений более чем половины объема.

7.2.4. Балльно-рейтинговая система оценки знаний бакалавров

Согласно Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний бакалавров баллы выставляются в соответствующих графах журнала (см. «Журнал учета балльно-рейтинговых показателей студенческой группы») в следующем порядке:

«Посещение» - 2 балла за присутствие на занятии без замечаний со стороны преподавателя; 1 балл за опоздание или иное незначительное нарушение дисциплины; 0 баллов за пропуск одного занятия (вне зависимости от уважительности пропуска) или опоздание более чем на 15 минут или иное нарушение дисциплины.

«Активность» - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем за демонстрацию студентом знаний во время занятия письменно или устно, за подготовку домашнего задания, участие в дискуссии на заданную тему и т.д., то есть за работу на занятии. При этом преподаватель должен опросить не менее 25% из числа студентов, присутствующих на практическом занятии.

«Контрольная работа» или «тестирование» - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем по результатам контрольной работы или тестирования группы, проведенных во внеаудиторное время. Предполагается, что преподаватель по согласованию с деканатом проводит подобные мероприятия по выявлению остаточных знаний студентов не реже одного раза на каждые 36 часов аудиторного времени.

«Отработка» - от 0 до 2 баллов выставляется за отработку каждого пропущенного лекционного занятия и от 0 до 4 баллов может быть поставлено преподавателем за отра-

ботку студентом пропуска одного практического занятия или практикума. За один раз можно отработать не более шести пропусков (т.е., студенту выставляется не более 18 баллов, если все пропущенные шесть занятий являлись практическими) вне зависимости от уважительности пропусков занятий.

«Пропуски в часах всего» - количество пропущенных занятий за отчетный период умножается на два (1 занятие=2 часам) (заполняется делопроизводителем деканата).

«Пропуски по неуважительной причине» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Попуски по уважительной причине» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Корректировка баллов за пропуски» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Итого баллов за отчетный период» - сумма всех выставленных баллов за данный период (графа заполняется делопроизводителем деканата).

Таблица перевода балльно-рейтинговых показателей в отметки традиционной системы оценивания

Соотношение часов лекционных и практических занятий	0/2	1/3	1/2	2/3	1/1	3/2	2/1	3/1	2/0	Соответствие отметки коэффициенту
Коэффициент соответствия балльных показателей традиционной отметке	1,5	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	«зачтено»
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	«удовлетворительно»
	2	1,75	1,65	1,6	1,5	1,4	1,35	1,25	-	«хорошо»
	3	2,5	2,3	2,2	2	1,8	1,7	1,5	-	«отлично»

Необходимое количество баллов для выставления отметок («зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично») определяется произведением реально проведенных аудиторных часов (n) за отчетный период на коэффициент соответствия в зависимости от соотношения часов лекционных и практических занятий согласно приведенной таблице.

«Журнал учета балльно-рейтинговых показателей студенческой группы» заполняется преподавателем на каждом занятии.

В случае болезни или другой уважительной причины отсутствия студента на занятиях, ему предоставляется право отработать занятия по индивидуальному графику.

Студенту, набравшему количество баллов менее определенного порогового уровня, выставляется оценка "неудовлетворительно" или "не зачтено". Порядок ликвидации задолженностей и прохождения дальнейшего обучения регулируется на основе действующего законодательства РФ и локальных актов КЧГУ.

Текущий контроль по лекционному материалу проводит лектор, по практическим занятиям – преподаватель, проводивший эти занятия. Контроль может проводиться и совместно.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная учебная литература

1. Глушкова, П.В. Музеи под открытым небом: учеб. пособие / П.В. Глушкова, В.М. Кимеев ; Кемеровский государственный институт культуры. - Кемерово: Кемеров.

- гос. ин-т культуры, 2015. - 152 с. - ISBN 978-5-8154-0318-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1041730>
2. Козлов В.П. Архивоведение. Учебник и практикум для вузов. – М, 2021 – 48 с. - <https://urait.ru>
 3. Кузина, Н. В. Основы музееведения: активные формы обучения : учебно-методическое пособие / Н. В. Кузина. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2015. — 141 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153233>
 4. Основные направления музейной деятельности : учебное пособие для студентов бакалавриата по направлению подготовки 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия», профиль «Культурный туризм и экскурсионный туризм» / П. В. Глушкова, Д. Д. Родионова, Т. И. Кимеева, А. А. Насонов ; Кемеров. гос. ин-т культуры. - Кемерово : Кемеров. гос. ин-т культуры, 2019. - 244 с. - ISBN 978-5-8154-0498-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1154349>
 5. Родионова, Д. Д. Введение в профессию : учебное пособие для студентов направления подготовки 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия», профиль «Культурный туризм и экскурсионный туризм» / Д. Д. Родионова. - Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2019. - 148 с. - ISBN 978-5-8154-0475-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1154353>
 6. Тельчаров, А. Д. Архивоведение : учебное пособие для бакалавров / А. Д. Тельчаров. — 2-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 184 с. - ISBN 978-5-394-03033-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091155>
 7. Цеменкова С.И. Архивоведение. История архивов России с древнейших времен до начала XX века. М, Юрайт, 2021 - <https://urait.ru/>
 8. Шляхтина, Л. М. Основы музейного дела: теория и практика : учебное пособие / Л. М. Шляхтина. — 7-е, стер. — Санкт-Петербург : Планета музыки, 2021. — 248 с. — ISBN 978-5-8114-6845-4. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156614>

б) дополнительная учебная литература

1. Алексеева Е.В. Архивоведение. М., 2004
2. Вовкотруб О.В., Фионова Л.Р. Архивоведение. Учебное пособие. Пенза, 2013.
3. Галкина Т.В. Музееведение. Учебно-методическое пособие. Томск, 2012
4. Голиков А.Г. Архивоведение отечественной истории. М., 2011.
5. Грицкевич В.П. История музейного дела до конца XVIII в. СПб., 2001
6. Зимин А.А. Государственный архив России XVI столетия: опыт реконструкции. М., 1978
7. Ионина Н.А. Становление музеев мира. М., 2001
8. Кириченко Е.И. Исторический музей. М., 2000
9. Ковальченко И.Д. Методы исторических исследований. 3-е изд. М., 2012
10. Козлов В.П. Российское архивное дело. М., 1999
11. Лебедев А.В. Музей будущего: информационный менеджмент. М., 2001
12. Магидов В.М. Аудиовизуальные архивы на рубеже XX – XXI вв. М., 2011.
13. Мягтина Н.В. Музееведение. Владимир, 2012.
14. Сотникова С.И. Музееведение. М., 2004
15. Станюкович Т.В. Этнографическая наука и музеи. СПб., 2000
16. Тюнеев В.А. Архивное наследие стран СНГ: хранение, доступ, использование. М., 1978
17. Фролов А.И. Музей Москвы. М., 2003
18. Хадсон К. Влиятельные музеи. Новосибирск, 2001

19. Шулепова Э.А. Основы Музееведения. М., 2015.
20. Юренева Т.Ю. Музееведение. М., 2004
21. Юренева Т.Ю. Музееведение. Учебное пособие. М., 2013
22. Юренева Т.Ю. Музей в мировой культуре. М., 2003
23. Юхневич М.Ю. Я поведу тебя в музей: Учебное пособие. М., 2013

в) ресурсы Интернет

1. - Международный совет музеев. Российский комитет Международного совета музеев - <https://icom-russia.com/>
2. - Международный совет по охране памятников и исторических мест (ИКОМОС) - <http://icomos.org.ru/>
3. - Всемирный фонд памятников - <https://www.wmf.org/>
4. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»: <https://cyberleninka.ru/>
5. Научная электронная библиотека Elibrary: <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>
6. Музеи мира в интернете. Адрес ресурса: <http://www.hist.msu.ru/ER/museum.htm>;

9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: краткое, схематичное, последовательное фиксирование основных положений, выводов, формулировок, обобщений; выделение ключевых слов, терминов. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросы, терминов, материала, вызывающего трудности. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом
Контрольная работа/ индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Реферат	Реферат: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Коллоквиум	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
Самостоятельная работа	Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа. Изучение нового материала до его изложения на занятиях. Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников. Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятиях лекционного и семинарского типа. Подготовка к текущему контролю, к промежуточной аттестации.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты

Методические рекомендации к организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Музееведение» предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем курса, определенных программой. Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются:

- подготовка рефератов и докладов к практическим занятиям;
- самоподготовка по вопросам;
- подготовка к зачету.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников - ориентировать студента в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. В процессе изучения данной дисциплины учитывается посещаемость лекций, оценивается активность студентов на практических занятиях, а также качество и своевременность подготовки теоретических материалов, исследовательских проектов и презентаций рефератов. По окончании изучения дисциплины проводится экзамен по предложенным вопросам и заданиям.

Вопросы, выносимые на экзамен, должны служить постоянными ориентирами при организации самостоятельной работы студента. Таким образом, усвоение учебного предмета в процессе самостоятельного изучения учебной и научной литературы является и подготовкой к экзамену, а сам экзамен становится формой проверки качества всего процесса учебной деятельности студента.

Студент, показавший высокий уровень владения знаниями, умениями и навыками по предложенному вопросу, считается успешно освоившим учебный курс. В случае большого количества затруднений при раскрытии предложенного на зачете вопроса студенту предлагается повторная сдача в установленном порядке.

Для успешного овладения курсом необходимо выполнять следующие требования:

- 1) посещать все занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и теоретического овладения пропущенного недостаточно для качественного усвоения;
- 2) все рассматриваемые на практических занятиях темы обязательно конспектировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;
- 3) обязательно выполнять все домашние задания;
- 4) проявлять активность на занятиях и при подготовке, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому студенту;
- 5) в случаях пропуска занятий, по каким-либо причинам, обязательно «отрабатывать» пропущенное занятие преподавателю во время индивидуальных консультаций.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Целью изучения дисциплины является обеспечение общепрофессиональных и профессиональных компетенций будущих магистров экологов, которая заключается в умении оптимально использовать знания из области охраны окружающей среды, глобальной экологии для дальнейшего формирования представлений о важнейших экологических проблемах в сфере природопользования.

При подготовке студентов к практическим занятиям по курсу необходимо не только знакомить студентов с теориями и методами практики, но и стремиться отрабатывать на практике необходимые навыки и умения.

Практическое занятие - это активная форма учебного процесса в вузе, направленная на умение студентов переработать учебный текст, обобщить материал, развить критичность мышления, отработать практические навыки. В рамках курса «Музееведение» применяются следующие виды практических занятий: семинар-конференция (студенты выступают с докладами по теме рефератов, которые тут же и обсуждаются), обсуждение отдельных вопросов на основе обобщения материала.

Практические занятия предназначены для усвоения материала через систему основных экологических понятий. Они включают обсуждение отдельных вопросов, разбор трудных понятий и их сравнение. Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у студента умения к самоорганизации для выполнения предложенных домашних заданий. При этом *алгоритм подготовки будет следующим:*

1 этап - поиск в литературе теоретической информации на предложенные преподавателем темы;

2 этап - осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;

3 этап - составление плана ответа на конкретные вопросы (конспект по теоретическим вопросам к практическому занятию, не менее трех источников для подготовки, в конспекте должны быть ссылки на источники).

Важнейшие требования к выступлениям студентов - самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них. Доклад является формой работы, при которой студент самостоятельно готовит сообщение на заданную тему и далее на семинарском занятии выступает с этим сообщением.

При подготовке к докладам необходимо:

- подготовить сообщение, включающее сравнение точек зрения различных авторов;
- сообщение должно содержать анализ точек зрения, изложение собственного мнения или опыта по данному вопросу, примеры;
- вопросы к аудитории, позволяющие оценить степень усвоения материала;
- выделение основных мыслей, так чтобы остальные студенты могли конспектировать сообщение в процессе изложения. Доклад (сообщение) иллюстрируется конкретными примерами из практики.

10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)

10.1. Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

<http://kchgu.ru> - адрес официального сайта университета

<https://do.kchgu.ru> - электронная информационно-образовательная среда КЧГУ

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2023/2024 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 915 ЭБС от 12.05.2023г.	до 15.05.2024г.
2023/2024 учебный год	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № СЭБ НВ-294 от 1 декабря 2020 года.	Бессрочный
2023/2024 учебный год	Электронная библиотека КЧГУ (Э.Б.). Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1). Электронный адрес: https://kchgu.ru/biblioteka - kchgu/	Бессрочный

<p>2023/2024 Учебный год</p>	<p>Электронно-библиотечные системы: Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» - https://www.elibrary.ru. Лицензионное соглашение №15646 от 01.08.2014 г. Бесплатно.</p> <p>Национальная электронная библиотека (НЭБ) – https://rusneb.ru. Договор №101/НЭБ/1391 от 22.03.2016г. Бесплатно.</p> <p>Электронный ресурс «Polred.com Обзор СМИ» – https://polpred.com. Соглашение. Бесплатно.</p>	<p>Бессрочно</p>
----------------------------------	--	------------------

10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование и технические средства обучения
<p>Учебная аудитория № 308</p>	<p>для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	<p>Специализированная мебель: столы ученические, стулья, доска, карты. Технические средства обучения: Мультимедийный комплекс: персональный компьютер с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета. Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная Kaspersky Endpoint Security (Договор №56/2023 от 25 января 2023г.). Действует до 03.03.2025г.</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы аудитория № 320</p>	<p>помещение для самостоятельной работы обучающихся</p>	<p>Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, шкафы); учебно-наглядные пособия; учебная, научная, учебно-методическая литература, карты. <i>Технические средства обучения:</i> 3 компьютера с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета,</p>

		<p>звуковые колонки, мультимедийное устройство (сканнер, принтер, ксерокс)</p> <p><i>Лицензионное программное обеспечение:</i> Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная Kaspersky Endpoint Security (Договор №56/2023 от 25 января 2023г.). Действует до 03.03.2025г.</p>
--	--	--

10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

Лицензионное программное обеспечение:

1. ABBY FineReader (лицензия №FCRP-1100-1002-3937), бессрочная.
2. Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная.
3. GNU Image Manipulation Program (GIMP) (лицензия: №GNU GPLv3), бессрочная.
4. Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная.
5. Kaspersky Endpoint Security (Договор №56/2023 от 25 января 2023г.). Действует до 03.03.2025г.
6. Microsoft Office (лицензия №60127446), бессрочная.
7. Microsoft Windows (лицензия №60290784), бессрочная.

10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Современные профессиональные базы данных

1. Федеральный портал «Российское образование»- <https://edu.ru/documents/>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru/>
3. Базы данных Scopus издательства Elsevir
<http://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.

Информационные справочные системы

1. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - <http://fgosvo.ru>.
2. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) – <http://edu.ru>.
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru>.
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – <http://window/edu.ru>.

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения реализации дисциплины для лиц с ОВЗ и/или с инвалидностью создаются условия с учетом нозологии обучающегося.

Обучение по образовательным программам высшего образования инвалидов и /или лиц с ОВЗ осуществляется на основании «Положения об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева».

12. Лист регистрации изменений

В рабочей программе внесены следующие изменения:

№	Внесенные изменения	
1.		
2.		
3.		

Решение кафедры: _____ - _____ № протокола, дата

.Зав.каф. _____ 20 ____ г.