

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

Московский государственный институт культуры

**УТВЕРЖДЕНО
Председатель УМС
Библиотечно-информационного
факультета
А.М. Мазурицкий**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИКИ
Б2.О.02.02(Пд) «Преддипломная»**

Направление подготовки:

**51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного
наследия**

Профиль подготовки: выставочная деятельность

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора: 2023

Преддипломная практика направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

Таблица 1

| Наименование компетенции и ее краткая характеристика | Индикаторы формируемых компетенций | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | знать | уметь | владеть |
| УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | З-1. Основные направления научной мысли, современные подходы в развитии дисциплин и актуальные формы профессиональной деятельности. | У-1. Использовать накопленный опыт для выстраивания новой профессиональной стратегии. У-2. Планировать непрерывное повышение квалификации с помощью различных методик и форм. | В-1. Навыками критического осмысления результатов своей деятельности во благо эффективной работы в сфере музейного дела охраны культурного и природного наследия. В-2. Способностью расширять свой профессиональный кругозор. В-3. Способностью к послевузовскому обучению. |
| УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | З-1. Правовую базу музейной деятельности. | У-1. Уметь анализировать нормативно-правовые акты в сфере музейного дела и охраны объектов культурного и природного наследия. У-2. Разрабатывать предложения по совершенствованию правового регулирования в сфере музейного дела и охраны объектов культурного и природного наследия. | В-1. Навыками определения круга задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений в сфере музеологии и охраны объектов культурного и природного наследия. В-2. Способностью анализировать и обосновывать принятие конкретных решений по спорным вопросам в практической деятельности сохранения объектов наследия. |
| УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | З-1. Нормы этики, педагогики и психологии, коммуникативные и управленческие практики. | У-1. Анализировать организационную структуру и уметь разрабатывать предложения по ее совершенствованию. У-2. Анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности. У-3. Организовывать командное взаимодействие для | В-1. Эффективной коммуникацией, командообразованием, методами реализации основных управленческих функций. В-2. современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации. |

| Наименование компетенции и ее краткая характеристика | Индикаторы формируемых компетенций | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | знать | уметь | владеть |
| | | решения управленческих задач, грамотной речью. | |
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | 3-1. Русский язык и иностранный(ые) язык(и). | У-1. Выражать и формулировать свои мысли на русском иностранном языке. У-2. Составлять деловые письма и обмениваться мнениями в профессиональном общении с коллегами. | В-1. Профессиональной лексикой. В-2. Способностью читать специальную литературу на русском иностранном языке. В-3. Способностью вести беседу и деловую переписку на иностранном языке |
| УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | 3-1. Психологию поведения и подходы к решению производственных задач. | У-1. Уметь адаптироваться к постановке и решению разнообразных производственных задач, управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. | В-1. Владеть навыками переключения внимания на решение различных производственных задач, концентрироваться на решении профессиональных задач. |
| УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | 3-1. Принципы физической культуры. | У-1. Вести здоровый образ жизни. | В-1. Навыками физической культуры, ведения и обеспечения здорового образа жизни. |
| УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций | 3-1. Принципы безопасности жизнедеятельности. | У-1. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности | В-1. Навыками оказания первой помощи, методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций |
| ОПК-2. Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | 3-1. Принципы применения современных информационных технологий в музейной деятельности. | У-1. Использовать компьютер, Интернет и веб-технологии в своей профессиональной деятельности. У-2. Пользоваться профессиональными порталами, создавать персональные профессиональные и странички своего учреждения. У-3. Использовать современные информационные технологии для получения доступа к источникам информации, хранения и обработки полученной информации. | В-1. Навыками работы с современным базовым и специализированным В-2. Программным обеспечением, применяемыми в научно-фондовой, экспозиционно-выставочной, культурно-образовательной деятельности музея и учреждений музейного типа. |

| Наименование компетенции и ее краткая характеристика | Индикаторы формируемых компетенций | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | знать | уметь | владеть |
| ОПК-3. Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики | 3-1. Нормы профессиональной этики и направления музейной деятельности. | У-1. Логично представлять освоенные знания в области музеологии и охраны культурного и природного наследия, соотносить теорию музеологии и прикладную музеологию, опираясь на принципы охраны наследия и гуманитарной социокультурной миссии музея. | В-1. Профессиональной этикой работника сферы охраны культурного и природного наследия. В-2. Высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности. |
| ОПК-4. Способен ориентироваться в проблематике современной государственной культурной политики в Российской Федерации в сфере культуры | 3-1. Направления современной государственной культурной политики и принципы деятельности современных музеев. | У-1. Применять выводы, сделанные на основе анализа культурной политики, в профессиональной деятельности. | В-1. Навыками эффективного использования инструментов культурной политики в музейной сфере. |
| ПК-1.1. Способен применять современные методы исследований в ведущих направлениях музейной деятельности и сохранении культурного наследия | 3-1. Современные методы исследований в музейной деятельности. | У-1. Сформулировать, описать и оценить историко-культурную значимость объектов культурного и природного наследия, музейные коллекции и экспозиции. У-2. Определять параметры проведения экспертизы предметов музейного значения и музейных фондов в разных профессиональных областях деятельности (при проведении научно-исследовательской работы, научнофондовой, экспозиционновыставочной и культурнообразовательной работы). | В-1. Научной терминологией и научно-справочным аппаратом в области музеологии и сохранения культурного и природного наследия. Основами методики экспертной деятельности. |
| ПК-1.2. Способность к оформлению результатов научных исследований: научных отчетов, обзоров, аналитических справок и пояснительных записок | 3-1. Принципы научной деятельности в музее, принципы экспертизы и описания культурного и природного наследия. | У-1. Планировать НИР, планировать комплекс работ в области комплектования фондов, организации экспозиционновыставочной деятельности. У-2. Составлять научные отчеты и обзоры, вести | В-1. Навыками организации и ведения НИР в различных формах (публикация, выступление на конференции с докладом, оформление заключений) в музее и других учреждениях музейного типа и |

| Наименование компетенции и ее краткая характеристика | Индикаторы формируемых компетенций | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | знать | уметь | владеть |
| | | регулярную отчетность, составлять аналитические справки и пояснительные записки | организациях, специализирующихся в области сохранения и актуализации наследия. |
| ПК-2.1. Владение основами менеджмента в музейной деятельности | З-1. Модели управления в музейной деятельности и направления государственной культурной политики. | У-1. Оценить эффективность своей профессиональной деятельности и функционирования учреждения в контексте генеральной миссии и социальных функций. | В-1. Методикой измерения и оценки результатов деятельности в сфере охраны и использования культурного и природного наследия. В-2. Навыками определения задач в области организационно-управленческой работы в целях повышения эффективности работы учреждения (музея и др.). |
| ПК-2.2. Способностью использовать на практике основы действующего законодательства музейной деятельности и в сфере сохранения культурного наследия | З-1. Нормативную базу в сфере охраны объектов культурного и природного наследия. | У-1. Оформлять договорно-правовые отношения и государственное задание в области управления культурным и природным наследием. У-2. Анализировать и составлять делопроизводственную документацию и вести документооборот в строгом соответствии с действующим законодательством | В-1. Навыками мониторинга состояния объектов культурного и природного наследия. В-2. Юридическими понятиями, которыми оперирует современное законодательство в сфере охраны и использования наследия и соотношением и взаимозависимостью со смежными областями права |
| ПК-2.3. Способностью к организации работы малых коллективов исполнителей | З-1. Принципы менеджмента и маркетинга музейной деятельности. | У-1. Планировать свою деятельность и деятельность коллектива, составлять план-график работ и рассчитывать срок исполнения работ. | В-1. Навыками межличностной коммуникации и культурой общения в профессиональной сфере |

1.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах ее формирования по производственной (преддипломной) практике и описания шкал оценивания выполнен единый подход контроля и оценивания.

Результаты текущего контроля успеваемости учитываются при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации. Формой промежуточной аттестации является зачет с оценкой.

1.2. 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

| Но ме р се м ес т ра | Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции | Вид и содержание типового контрольного задания | Показатели оценивания Критерии оценивания и балльная шкала |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 | Исследовательский | 1) Описание объекта и предмета, инструментария исследования; 2) сильные и слабые стороны исследуемого предмета на основе собранных материалов; 3) уточненный план исследования, теоретическая база и база вторичной информации исследования; 4) результаты оценки работы предприятия; 5) анализ и оценка продуктов деятельности исследуемого предприятия; | Отчетные материалы выполняются в письменном виде в строгом соответствии с индивидуальным заданием и совместным графиком прохождения практики, основные результаты выполнения каждого этапа на: 2-ой, 7-ой, 10-ой, 12-ой и 13-ой неделях фиксируются в дневнике практиканта и согласуются с руководителями практики от МГИК и Организации. Показатели оценивания: Демонстрирует: опыт обоснования и разработки проекта на его основных этапах. |
| 8 | Проектный | Представить материал для первой и второй глав ВКР, предложения по разработке рекомендаций и проекта по тематике исследования. Составить обобщённое заключение по результатам исследования. | Защита отчета по преддипломной практике. Срок сдачи - конец 14 недели практики Промежуточная аттестация Показатели оценивания: Демонстрирует: опыт определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; опыт осуществления социального взаимодействия и реализации своей роль в команде; опыт применения технологических новаций и современного программного обеспечения. опыт применения законодательства Российской Федерации, а также норм международного права при осуществлении профессиональной деятельности; опыт применения основных методов проектирования в музеологии. |

1.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация проводится не позднее недели после окончания практики. Для допуска к промежуточной аттестации необходимо пройти все мероприятия текущего контроля (не иметь задолженностей по текущему контролю).

При обнаружении преподавателем в выполненном студентом задании плагиата данное задание считается не выполненным.

Требования к оформлению отчета по практике:

1) структура отчета: титульный лист, введение, основная часть, заключение, список источников;

2) объем отчета 20-25 страниц, шрифт Times new Roman 12, поля 2х2х2х2, автозаполняемое оглавление; интервалы – 1,5; табуляция – 1,25, форматирование по ширине; не менее 3-х абзацев на странице; требование к структуре: не менее 2 страниц – введение, 1 страница – заключение; не менее 10-ти источников в списке литературы, из них печатных источников – не менее 6-ти; отсутствие стилистических и орфографических ошибок;

Оформление презентации: формат – Power Point, 12 слайдов; обязательно наличие титульного и заключительного слайда; деловой стиль; отсутствие орфографических и стилистических ошибок.

Составители:

Доцент Пухначева Екатерина Юрьевна