

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

Московский государственный институт культуры

**УТВЕРЖДЕНО
Председатель УМС
Библиотечно-информационного
факультета
Боронина Н.В.**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки:

51.04.04 Музеология и охрана объектов культурного наследия

**Профиль подготовки: Инновационные технологии музейного
проектирования**

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная, заочная

*(ФОС адаптирован для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

1. Перечень компетенций

Контролируемые компетенции

Таблица 1

Код	Краткая характеристика компетенции
УК-2	Разработка и реализация проектов Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-6.	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
ПК-3.	Готовностью использовать современные методы обработки и интерпретации информации
ПК-4.	Готовностью применять информационные технологии в профессиональной деятельности

Планируемые результаты обучения

Планируемые результаты практики:

Наименование компетенции и ее краткая характеристика	Индикаторы формируемых компетенций			Результаты обучения
	знать	уметь	владеть	
УК-2 Разработка и реализация проектов Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Проектирование деятельности музея и учреждения музейного типа; Формы планирования деятельности музея и учреждений музейного типа; Основы музейной коммуникации	Принимать управленческие решения в условиях различных мнений; Определять критерии эффективности работы организации и коллектива; Оценивать профессиональный потенциал коллектива.	Принципами управления организацией, развития и стимулирования инноваций; Навыками планирования деятельности музея и учреждений музейного типа и составления концепций деятельности;	Знать Проектирование деятельности музея и учреждения музейного типа; Формы планирования деятельности музея и учреждений музейного типа; Уметь - Принимать управленческие решения в условиях различных мнений; Определять критерии эффективности работы

Наименование компетенции и ее краткая характеристика	Индикаторы формируемых компетенций			Результаты обучения
	знать	уметь	владеть	
				организации и коллектива; - Выбирать методы обработки и интерпретации информации, способствующие наиболее полной научной интерпретации Владеть Навыками планирования деятельности музея и учреждений музейного типа и составления концепций деятельности;
УК-6. Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	З-1. Принципы психологии и эффективной расстановки приоритетов.	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 У-2. Планировать и осуществлять свою научную деятельность, оценивать ее результативность.	В-1. Владеть навыками переключения внимания на решение различных производственных задач, концентрироваться на решении профессиональных задач	- знание Основ музейной коммуникации; - умение Оценивать профессиональный потенциал коллектива; - владение Принципами управления знанием в организации, развития и Стимулирования инноваций;
ПК-3. Готовность	З-1. Направления	У-1. Выбирать методы	В-1. Навыками систематизации	- знание

Наименование компетенции и ее краткая характеристика	Индикаторы формируемых компетенций			Результаты обучения
	знать	уметь	владеть	
ю использовать современные методы обработки и интерпретации информации	работы с информацией.	обработки и интерпретации информации, способствующие наиболее полной научной интерпретации	сведений и классификации памятников, а также их реконструкции	<p>- Методы и приемы каталогизации предметов наследия, проведения музейно-источниковедческих исследований наследия</p> <p>-умение Определять оптимальные и эффективные формы использования тех или иных информационных технологий в музейной практике</p> <p>—владение Навыками систематизации сведений и классификации памятников, а также их реконструкции</p>
ПК-4. Готовность ю применять информационные технологии в профессиональной деятельности	З-1. Основные направления, формы и цели использования компьютерных технологий в музейной деятельности	У-1. Определять оптимальные и эффективные формы использования тех или иных информационных технологий в музейной практике	В-1. Способностью обосновать необходимость применения той или иной компьютерной технологии в музее проективном	<p>- знание -Основные направления, формы и цели использования компьютерных технологий в музейной деятельности</p> <p>-владение - Способностью обосновать необходимость применения той или иной компьютерной технологии в музее</p>

Наименование компетенции и ее краткая характеристика	Индикаторы формируемых компетенций			Результаты обучения
	знать	уметь	владеть	
				<i>проектировании</i>

4. **Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся**

4.1. **Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП**

Раздел практики	Задания практики	Характеристика компетенции	Индикаторы компетенций		
			Знать	Уметь	Владеть
Организационно-подготовительный	Инструктаж по ТБ, вводная лекция	УК-6. Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	3-1. Принципы психологии и эффективной расстановки приоритетов.	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 У-2. Планировать и осуществлять свою научную деятельность, оценивать ее результативность.	В-1. Владеть навыками переключения внимания на решение различных производственных задач, концентрироваться на решении профессиональных задач
Основной	– составление характеристики деятельности профильной организации – базы практики в соответствии с целями и задачами практики; – составление схемы взаимосвязи подразделений учреждений в направлении создания, хранения цифровых активов музея; – анализ организации хранения цифровых данных в учреждении (инструкции по	ПК-4. Готовность применять информационные технологии в профессиональной деятельности	3-1. Основные направления, формы и цели использования компьютерных технологий в музейной деятельности	У-1. Определять оптимальные и эффективные формы использования тех или иных информационных технологий в музейной практике	В-1. Способностью обосновать необходимость применения той или иной компьютерной технологии в музейном проектировании
		ПК-3. Готовностью использовать современные методы обработки и интерпретации информации	3-1. Направления работы с информацией.	У-1. Выбирать методы обработки и интерпретации информации, способствующие наиболее полной научной интерпретации	В-1. Навыками систематизации сведений и классификации памятников, а также их реконструкции

Раздел практики	Задания практики	Характеристика компетенции	Индикаторы компетенций		
			Знать	Уметь	Владеть
	<p>систематическому сбору данных, отслеживание форматов, тематических классификаторов, соответствующих документов), особенностей оформления системы документации, к цифровым данным, действующих в организации;</p> <p>– структурирование и внесение информации по направлениям работы учреждения в цифровые активы музея, изучение и определение особенностей организации предоставления доступа к данным внешним пользователям;</p> <p>- выполнение индивидуального задания по практике.</p>	<p>УК-2. Разработка и реализация проектов</p> <p>Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>3-1. Принципы деятельности музея и учреждений музейного типа.</p>	<p>У-1. Принимать управленческие решения в условиях различных мнений. У-2. Определять критерии эффективности работы организации и коллектива. У-3. Оценивать профессиональный потенциал коллектива.</p>	<p>В-1. Принципами управления знанием в организации, развития и стимулирования инноваций. В-2. Навыками планирования деятельности музея и учреждений музейного типа и составления концепций деятельности;</p>
Заключительный	<p>Систематизация и первичный анализ собранного материала. Подготовка отчетной документации по практике (дневника с поэтапной фиксацией хода выполняемых работ и отчета, содержащего выводы с характеристикой о проделанной работе и ее количественными и качественными показателями).</p>	<p>УК-6. Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)</p> <p>Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>3-1. Принципы психологии и эффективной расстановки приоритетов.</p>	<p>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 У-2. Планировать и осуществлять свою научную деятельность, оценивать ее результативность.</p>	<p>В-1. Владеть навыками переключения внимания на решение различных производственных задач, концентрироваться на решении профессиональных задач</p>

4.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования

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

4.3. 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 ме ст ра	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции	Вид и содержание типового контрольного задания	Показатели оценивания Критерии оценивания
	Основной	<ul style="list-style-type: none"> – составление характеристики деятельности профильной организации – базы практики в соответствии с целями и задачами практики; – составление схемы взаимосвязи подразделений учреждений в направлении создания, хранения цифровых активов музея; – анализ организации хранения цифровых данных в учреждении (инструкции по систематическому сбору данных, отслеживание форматов, тематических классификаторов, соответствующих документов), особенностей оформления системы документации, к цифровым данным, действующих в организации; – структурирование и внесение информации по направлениям работы учреждения в цифровые активы музея, изучение и определение особенностей организации предоставления доступа к данным внешним пользователям; - выполнение индивидуального задания по практике. 	<p>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.</p> <p>Показатели оценивания: Демонстрирует: опыт обоснования и разработки проекта на его основных этапах. Комплектность: 1) не зачтено - выполнено 1 задание – выполнено 2 задания 2) зачтено – выполнено 3 задания Точность: 1) не зачтено – допускает ошибки в каждом задании 3) зачтено – допускает незначительные ошибки в одном задании/не допускает ошибок</p>
	Заключительный	Составить обобщённое заключение по результатам исследования.	<p>Защита отчета по 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</p>

Но ме р се м ес т ра	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции	Вид и содержание типового контрольного задания	Показатели оценивания Критерии оценивания
			<p>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 в туристской сфере; опыт исследования туристского рынка, продаж и продвижения туристского продукта; опыт принятия экономически обоснованных решений, обеспечения экономической эффективности организаций избранной сферы профессиональной деятельности; опыт применения законодательства Российской Федерации, а также норм международного права при осуществлении профессиональной деятельности; опыт применения основных методов проектирования в туризме; опыт анализа и обработки научно-технической информации в области туристской деятельности; опыт применения прикладных методов исследовательской деятельности в туризме.</p> <p>17-я неделя</p> <p>Оценка за комплектность и качество выполнения заданий (дневник практиканта и отзыв руководителя практики) + за качество выполнения отчета по практике и его презентацию к защите</p> <p>Баллы за комплектность и качество выполнения заданий (дневник практиканта и отзыв руководителя практики)</p> <p>не зачтено – не выполнены задания</p> <p>зачтено - задания выполнены, но с отдельными ошибками, имеются замечания со стороны руководителя практики от предприятия</p> <p>- задания выполнены, но с отдельными ошибками, имеются несущественные замечания со стороны руководителя практики от предприятия</p> <p>- задания выполнены, но с отдельными ошибками, отсутствуют замечания со стороны руководителя практики от предприятия</p> <p>- задания выполнены, с несущественными ошибками, отсутствуют замечания со стороны руководителя практики от предприятия</p> <p>– задания выполнены без ошибок, замечаний от руководителей практики нет, обучающийся продемонстрировал мотивированное отношение к выполнению заданий</p>

Но ме р с е с т р а	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции	Вид и содержание типового контрольного задания	Показатели оценивания Критерии оценивания
			<p>– задания выполнены без ошибок, замечаний от руководителей практики нет, обучающийся продемонстрировал мотивированное отношение к выполнению заданий, был отмечен руководителем практики</p> <p>1 не зачтено – задания выполнены без ошибок, замечаний от руководителей практики нет, обучающийся продемонстрировал мотивированное отношение к выполнению заданий, был отмечен руководителем практики как лидер учебной группы, ответственно и качественно выполнявшим все учебные задания</p> <p>Оценка за качество выполнения отчета по практике и его презентацию на защите</p> <p>Не зачтено</p> <p>– Отчет выполнен с нарушениями по структуре/содержанию/оформлению; защита отчета не структурирована; ответы на дополнительные вопросы – неубедительны (Требования к оформлению отчета в п.8.4)</p> <p>– Отчет выполнен с отдельными нарушениями; защита отчета не структурирована; ответы на дополнительные вопросы – неубедительны</p> <p>Зачтено – Отчет выполнен с отдельными нарушениями; защита отчета хорошо структурирована; имеются отдельные ошибки при ответе на дополнительные вопросы</p> <p>– Отчет выполнен без нарушений/с незначительными нарушениями; защита отчета хорошо структурирована; ответы на дополнительные вопросы убедительны</p>

4.4. 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 успешно пройти все мероприятия текущего контроля (не иметь задолженностей по текущему контролю).

При обнаружении преподавателем в выполненном студентом задании плагиата данное задание оценивается не зачтено и 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 3 страниц – введение, 2 страницы – заключение; не менее 20-ти источников в списке литературы, из них печатных источников – не менее 12-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.

Составитель(и):

Кандидат искусствоведения, доцент Пухначева Е.Ю.