

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

**УТВЕРЖДЕНО
Председатель УМС
Библиотечно-информационный
факультет
Мазурицкий А.М.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«Теория музейной коммуникации»**

Направление подготовки:

51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного наследия

Профиль подготовки: выставочная деятельность

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

*(РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

Год набора 2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	
4.1 <i>Объем дисциплины.....</i>	
4.2. <i>Структура дисциплины</i>	
4.3. <i>Содержание разделов дисциплины.....</i>	
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	
6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	
6.1. <i>Система оценивания.....</i>	
6.2. <i>Критерии оценки результатов по дисциплине</i>	
6.3. <i>Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине</i>	
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	
7.1. <i>Список литературы и источников</i>	
7.2. <i>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....</i>	
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	
8.1. <i>Планы семинарских/ практических занятий.....</i>	
8.2. <i>Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов.....</i>	
8.3. <i>Методические рекомендации по подготовке к семинарскому занятию, коллоквиуму, выполнению кейсов, экзамену.....</i>	
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.....	
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ...	
11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ (ПРИ НАЛИЧИИ).....	

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Теория музейной коммуникации» является изучение и освоение основ теории музейной коммуникации и ее применения в практической и научной деятельности в сфере музейного дела и охраны наследия.

Задачами освоения дисциплины «Теория музейной коммуникации» являются:

1. Формирование у обучающихся системы знаний о музейной коммуникации, ее значении в музееведении, акте и моделях музейной коммуникации.
2. Усвоении обучающимися знаний о специфике моделей музейной коммуникации и их основных интерпретациях.
3. Создании условий для формирования у обучающихся навыков использования основных понятий, методов и форм организации музейной коммуникации в практической деятельности музейного работника и руководителя музея, учреждения общего музея учреждения общего среднего или дополнительного образования.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Теория музейной коммуникации» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений Блока I «Дисциплины (модули)». Для освоения данной дисциплины важным является параллельное изучение таких дисциплин как: информационные технологии в музейной работе, история и современное развитие музейного дела, социология.

Дисциплина «Теория музейной коммуникации» изучается в 8 семестре на очном отделении.

Дисциплина «Теория музейной коммуникации» служит теоретической основой для изучения дисциплин базовой и вариативной части, дисциплин по выбору образовательной программы Блока I «Дисциплины (модули)», связанных с формированием универсальных и профессиональных компетенций.

Данная дисциплина является основополагающей для студентов, так как знакомит их с особенностями взаимодействия с музейным предметом и экспозицией, дает знание об особенностях музейной коммуникации и понимание значимости акта музейной коммуникации в развитии музейно-выставочной деятельности; а также является базисом для изучения последующих профессиональных дисциплин, в том числе: «Рекламно-выставочные технологии», «Научное проектирование экспозиции» др.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций (*элементов следующих компетенций...*) в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности) 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия. Профиль подготовки: выставочная деятельность.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Компетенция (код и наименование)	Результаты обучения		
	знать	Уметь	владеть
ПК-3.2. Способностью осуществлять контроль режимов музейного хранения, консервации и реставрации для охраны, использования и популяризации музейных предметов и музейных коллекций	3-1. Режимы хранения, консервации и реставрации музейных предметов и коллекций, памятников истории и культуры.	У-1. Выявлять историко-культурный потенциал региона. Работать с реестрами всемирного, национального и регионального наследия. У-2. Осуществлять мониторинг сохранения наследия в процессе его использования в рамках культурно-образовательных и культурно-туристических программ.	В-1. Современными методиками и принципами обеспечения температурно-влажностного, светового и др. режимов хранения предметов. В-2. Навыками техники безопасности и производственной санитарии. В-3. Навыками планирования и организации работ по консервации и реставрации предметов.
ПК-3.3. Способностью осуществлять контроль режимов музейного хранения	3-1. Способы контроля режимов учета и хранения музейных предметов и коллекций.	У-1. Определять места хранения, формы и принципы раздельного и комплексного хранения материалов различного типа и рода. У-2. Определять параметры, обеспечивающие физическую сохранность музейных собраний. У-3. Планировать комплексные работы по обеспечению	В-1. Современными методиками и принципами обеспечения температурно-влажностного, светового и др. режимов хранения предметов. В-2. Навыками техники безопасности и производственной санитарии. В-3. Навыками планирования и организации работ по

		безопасности всех форм работы в музее и музея, а также учреждений музейного типа.	консервации и реставрации предметов.
ПК-3.4. Способностью применять правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности	3-1. Требования к охране культурного наследия и музейной безопасности.	У-1. Выявлять характер производственных проблем в области музейной безопасности определять оптимальные пути их решения	В-1. Правилами техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности в музее

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет: 3 зачетных единицы, 108 академических часов.

По видам учебной деятельности дисциплина распределена следующим образом:

- очная форма обучения

Виды учебной деятельности		Всего	Семестры
			8
Контактная работа обучающихся		46	46
в том числе:			
<i>Занятия лекционного типа</i>		12	12
<i>Занятия семинарского типа</i>		14	14
<i>Иная контактная работа</i>		20	20
<i>Групповые консультации</i>			
Самостоятельная работа		62	62
Форма промежуточной аттестации		зачет	зачет
Общая трудоемкость:	часов	108	108
	ЗЕ	3	3

Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

- очная форма обучения

№	Раздел дисциплины	Се ме ст р	Виды учебной работы			Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации
			ЗЛТ	ЗСТ	СРО	
1.	Раздел 1.	8	2		8	
2.	Раздел 2.	8	2	4	12	Практическое задание

						(сообщение с презентацией)
3.	Раздел 3.	8	2	2	12	Коллоквиум (рубежный контроль)
4.	Раздел 4.	8	2	4	12	Текущий контроль СРО Реферат
5.	Раздел 5.	8	4	4	18	
Промежуточная аттестация – зачет						
Всего за семестр:		12	14	62		
Всего по дисциплине:		12	14	62		

Содержание разделов дисциплины

Раздел	Содержание раздела
1.	Тема 1. Теория музейной коммуникации, понятия и определения, основные подходы.
	Тема 2. Музей как информационно-коммуникационная система. Пути реализации музейной коммуникации.
2.	Тема 3. Акт музейной коммуникации: понятие, сущность, интерпретация.
	Тема 4. Модели музейной коммуникации.
3.	Тема 5. Теория музейной коммуникации и ее применение в проектировании всех форм музейной деятельности.
	Тема 6. Уровни музейной коммуникации («внешней» и «внутренний»).
4.	Тема 7. Электронная коммуникация в музейной сфере.
	Тема 8. Музейная коммуникация в «виртуальных музеях».
5.	Тема 9. Профессиональные сообщества и их роль в музейной коммуникации.
	Тема 10. Коммуникативные технологии в музееведении на современном этапе.
	Тема 11. Роль корпоративной коммуникации в формировании имиджа и репутации музея.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При проведении учебных занятий организация обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей)

Для самостоятельной работы по дисциплине обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

- Методические рекомендации по дисциплине Б1.О.26 «Теория музейной коммуникации» - Химки, МГИК. - <http://www.mgik.org> (режим доступа: свободный)

Применяемые образовательные технологии:

Процесс изучения дисциплины предусматривает контактную (работа на занятиях лекционного и семинарского типа) и самостоятельную (самоподготовка к лекциям и занятиям семинарского типа) работу обучающегося.

В качестве основной формы организации учебного процесса по дисциплине в предлагаемой методике обучения выступает использование интерактивных, развивающих, проблемных, проектных технологий обучения во время проведения занятий семинарского типа.

Теоретические занятия (занятия лекционного типа) организуются по потокам. На лекциях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки.

Конспект лекций является базой при подготовке к практическим занятиям, к экзаменам, а также самостоятельной научной деятельности.

Изложение лекционного материала проводится в мультимедийной форме (презентаций). Теоретический материал отличается практической направленностью.

Занятия семинарского типа по дисциплине проводятся с целью приобретения практических навыков применения полученных знаний в практической деятельности. Занятия семинарского типа способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов.

На занятиях семинарского типа по дисциплине используются следующие интерактивные формы:

- семинары-дискуссии, семинары обсуждения;
- презентации докладов и статей.

Целью самостоятельной работы студентов является углубленное понимание законов и современных тенденций в развитии науки, знание основных парадигм научного мышления и особенностей их философского исследования. Самостоятельная работа студентов по дисциплине:

- закрепление знаний, полученных студентами в процессе занятий лекционного и семинарского типов;
- формирование навыков работы с периодической, научной литературой, информационными ресурсами Интернет.

В процессе выполнения самостоятельной работы студент овладевает умениями и навыками написания научных работ по истории и философии науки; анализом текстов, концепций, точек зрения в данной области знания.

Формы самостоятельной работы:

- подготовка к занятию семинарского типа.
- подготовка к докладу и презентации,
- подготовка к проведению семинара-конференции,
- подготовка к обсуждению презентаций студентов,
- подготовка к промежуточной аттестации (экзамен)

Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента.

Самостоятельная работа студентов является важным дополнением аудиторных занятий и служит индивидуальному закреплению содержания курса. Целью самостоятельных занятий является, прежде всего, посещение крупнейших музеев и галерей, изучение их постоянных экспозиций, знакомство с новыми выставками из собраний музеев мира. Особое значение имеет приобретение навыков самостоятельного анализа художественных произведений, понимание взаимодействия и взаимовлияния различных видов искусства.

Выполнение ряда заданий по дисциплине рассчитано на самостоятельную работу студентов на музейных и выставочных экспозициях, в библиотеках, в сети Интернет.

Таблица 7

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	Раздел 1	Лекция 1.	Вводная лекция с использованием видеоматериалов Проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации. Кейс-технология
2.	Раздел 2	Семинар1. Семинар 1. Семинар 2.	Проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей семинары-дискуссии, семинары обсуждения; презентации докладов и статей Технологии развития критического мышления
3.	Раздел 3	Лекция 1. Семинар1.	Технология мастерских Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС Проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей
4.	Раздел 4	Лекция 1. Семинар1. Семинар 2.	Кейс-технология Технология мастерских Консультирование в ЭИОС Технология дистанционного обучения Технология мастерских

5.	Раздел 5	Лекция 1. Лекция 2. Семинар1. Семинар 2.	<i>Технология мастерских</i> <i>Технология дистанционного обучения</i> <i>Технологии развития критического мышления</i> <i>Кейс-технология</i> <i>Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации.</i> <i>Подготовка видео-эссе, реферативные технологии повышенной сложности (реферат-анализ, реферат-обзор), технология проектной деятельности,</i>
----	----------	---	--

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В данном разделе рабочей программы даны краткие примеры задания для текущего и промежуточного контроля знаний обучающегося.

В полном объеме фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине отражен в отдельном документе:

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Теория музейной коммуникации» – Химки, МГИК -<http://www.mgik.org> (режим доступа: свободный).

Текущий контроль выполнения заданий (контроль формирования компетенций) осуществляется регулярно, начиная с первой недели семестра (входящий контроль). Контроль и оценивание выполнения осуществляется на 2 неделе семестра. Текущий контроль освоения отдельных разделов дисциплины осуществляется при помощи коллоквиума и кейс-заданий в завершении изучения каждого раздела. Система текущего контроля успеваемости служит не только оценке уровня компетентностной подготовки обучающегося и способствует в дальнейшем наиболее качественному и объективному оцениванию его в ходе промежуточной аттестации, но и самооценке обучающегося, стимулируя его усилия.

Промежуточная аттестация по дисциплине:

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

6.1. Система оценивания

Форма контроля	Оценка
Текущий контроль: - коллоквиум - кейс	<i>отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно зачтено/не зачтено</i>
Промежуточная аттестация	<i>отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно</i>

(экзамен)	
-----------	--

6.2. Критерии оценки результатов по дисциплине

Таблица 7

№	Индикатор достижения компетенции	Раздел дисциплины	Средство оценивания	Показатели оценивания	Критерии оценивания
ПК-3.2					
	З-1. Режимы хранения, консервации и реставрации музейных предметов и коллекций, памятников истории и культуры.	Раздел 1	Коллоквиум	Дискуссия на тему	Полнота, Системность, Прочность
	У-1. Выявлять историко-культурный потенциал региона. Работать с реестрами всемирного, национального и регионального наследия.	Раздел 6	Кейс	Выполнение практических заданий	Активность, Системность, Работа в команде, Структурность
	У-2. Осуществлять мониторинг сохранения наследия в процессе его использования в рамках культурно-образовательных и культурно-туристических программ.	Раздел 3	Кейс	Выполнение практических заданий	Активность, Системность, Работа в команде, Структурность
	В-1. Современными методиками и принципами обеспечения температурно-влажностного, светового и др. режимов хранения предметов.	Раздел 5	Кейс	Выполнение практических заданий	Активность, Системность, Работа в команде, Структурность
	В-2. Навыками техники безопасности и производственной санитарии.	Раздел 6	Кейс	Выполнение практических заданий	Активность, Системность, Работа в команде, Структурность

	В-3. Навыками планирования и организации работ по консервации и реставрации предметов.	Раздел 2	Кейс	Выполнение практических заданий	Активность, Системность, Работа в команде, Структурность
ПК-3.3					
	З-1. Способы контроля режимов учета и хранения музейных предметов и коллекций.	Раздел 4	Коллоквиум	Дискуссия на тему	Полнота, Системность, Прочность
	У-1. Определять места хранения, формы и принципы раздельного и комплексного хранения материалов различного типа и рода.	Раздел 2	Кейс	Выполнение практических заданий	Активность, Системность, Работа в команде, Структурность
	У-2. Определять параметры, обеспечивающие физическую сохранность музейных собраний.	Раздел 3	Кейс	Выполнение практических заданий	Активность, Системность, Работа в команде, Структурность
	У-3. Планировать комплексные работы по обеспечению безопасности всех форм работы в музее и музея, а также учреждений музейного типа.	Раздел 5	Кейс	Выполнение практических заданий	Активность, Системность, Работа в команде, Структурность
	В-1. Современными методиками и принципами обеспечения температурно-влажностного, светового и др. режимов хранения предметов.	Раздел 6	Кейс	Выполнение практических заданий	Активность, Системность, Работа в команде, Структурность
	В-2. Навыками техники безопасности и	Раздел 5	Кейс	Выполнение практических заданий	Активность, Системность,

	производственной санитарии.				Работа в команде, Структурность
	В-3. Навыками планирования и организации работ по консервации и реставрации предметов.	Раздел 6	Кейс	Выполнение практических заданий	Активность, Системность, Работа в команде, Структурность
ПК-3.4					
	З-1. Требования к охране культурного наследия и музейной безопасности.	Раздел 1-6	Экзамен	Ответы на вопросы	Количество ответов, Корректность ответов
	У-1. Выявлять характер производственных проблем в области музейной безопасности определять оптимальные пути их решения	Раздел 5	Кейс	Выполнение практических заданий	Активность, Системность, Работа в команде, Структурность
	В-1. Правилами техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности в музее	Раздел 5	Кейс	Выполнение практических заданий	Активность, Системность, Работа в команде, Структурность

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
«отлично»	<p>Выставляется обучающемуся, если компетенция(ии), закрепленная за дисциплиной, сформирована (по индикаторам/результатам обучения в формате знать-уметь-владеть) в полном объеме на уровне «высокий», и обучающийся демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки: обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, продемонстрировал это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет сочетать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>
«хорошо»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «хороший».</p>
«удовлетворительно»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности</p>

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
	<p>стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «достаточный».</p>
«неудовлетворительно»	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

6.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Текущая аттестация

Тестовые задания

№ п/п	Компетенция (часть компетенции)	Вопрос	Варианты ответов
1.	ПК-3.4. Способен к оформлению результатов научных исследований: научных отчетов, обзоров, аналитических	Понятие «источник шума» относится к коммуникационной модели:	А) К. Шеннона Б) Э. Хупер-Гринхилл В) Р. Майлса; Г) М. Мак-Люэн.

	справок и пояснительных записок		
2.	ПК-3.4. Способен к оформлению результатов научных исследований: научных отчетов, обзоров, аналитических справок и пояснительных записок	С именем какого исследователя связана трактовка культурного пространства как коммуникативного процесса, который обеспечивает передачу знаний от коллективного уровня к индивидуальному?	А) М.С. Каган Б) А. Моля В) В.П. Арзамасцева Г) М. Мак-Люэна
3.	ПК-3.4. Способен к оформлению результатов научных исследований: научных отчетов, обзоров, аналитических справок и пояснительных записок	Семиотический подход к пониманию культурного пространства был разработан:	А) А.М. Разгон Б) М.С. Каган В) Ю.М. Лотманом Г) Т.П. Калугиной
4	ПК-3.4. Способен к оформлению результатов научных исследований: научных отчетов, обзоров, аналитических справок и пояснительных записок	Кто из перечисленных деятелей отечественного музееведения не разрабатывал проблемы музейной коммуникации:	А) В.П. Арзамасцев Б) А.М. Разгон В) М.С. Каган Г) Т.П. Калугина
5	ПК-3.4. Способен к оформлению результатов научных исследований: научных отчетов, обзоров, аналитических справок и пояснительных записок	Понятие коммуникации не включает в себя:	А) формирование и развитие личности; Б) обмен информацией; В) социально-психологическую адаптацию людей; Г) ограничение доступа к информации.

6	ПК-3.4. Способен к оформлению результатов научных исследований: научных отчетов, обзоров, аналитических справок и пояснительных записок	К сторонам не относится:	А) модернизация Б) организация взаимодействия В) восприятие и установление взаимопонимания Г) обмен информацией
7	ПК-3.4. Способен к оформлению результатов научных исследований: научных отчетов, обзоров, аналитических справок и пояснительных записок	Соотнесите аспекты коммуникации с их содержанием:	А) информационно-коммуникативный; Б) интерактивный; В) гносеологический; Г) аксиологический.
8	ПК-3.4. Способен к оформлению результатов научных исследований: научных отчетов, обзоров, аналитических справок и пояснительных записок	Первый опыт разработки теории музейной коммуникации относится к:	А) 1909 г.; Б) 1935 г.; В) 1949 г.; Г) 1956 г.
9	ПК-3.4. Способен к оформлению результатов научных исследований: научных отчетов, обзоров, аналитических справок и пояснительных записок	Автором математической теории коммуникации является:	А) К. Шеннон; Б) Э. Хупер-Гринхилл; В) Р. Майлс; Г) М. Маклюэн.
10	ПК-3.4. Способен к оформлению результатов научных исследований: научных отчетов,	Канадский философ М. Мак-Люэн работал над проблемами музейной коммуникации в:	А) 1940-х гг.; Б) 1950-х гг.; В) 1960-х гг.; Г) 1970-х гг.

	обзоров, аналитических справок и пояснительных записок		
11	ПК-3.2. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения, консервации и реставрации для охраны, использования и популяризации музейных предметов и музейных коллекций	Кто является автором тезиса о роли музея в современном обществе как «коммуникационного протокола»?	А) К. Шеннон; Б) М. Кастельс; В) Р. Майлс; Г) М. Маклюэн.
12	ПК-3.2. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения, консервации и реставрации для охраны, использования и популяризации музейных предметов и музейных коллекций	Укажите автора слов: «музей как выражение всей души возвратит нам мир душевный, лад внутренний, даст нам радость, которую чувствует отец при возвращении блудного сына»?	А) Н.Ф. Федоров; Б) Л.Н. Толстой; В) Н.А. Бердяев; Г) С.Н. Булгаков.
13	ПК-3.2. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения, консервации и реставрации для охраны, использования и популяризации музейных предметов и музейных коллекций	Что из перечисленного не является необходимым условием коммуникации:	А) единство ментальности; Б) единство языка; В) сходство уровней социального развития; Г) сходство материального достатка.
14	ПК-3.2. Способен осуществлять контроль режимов	Коммуникация далеких во времени и пространстве культур	А) в виде реконструкции по законам обработки

	музейного хранения, консервации и реставрации для охраны, использования и популяризации музейных предметов и музейных коллекций	происходит:	информации, принятым в передающей культуре; Б) в виде реконструкции по законам обработки информации, принятым в принимающей культуре; В) через изменение законов обработки информации, принятым в принимающей культуре в соответствии с таковыми у передающей культуры; Г) через изменение законов обработки информации, принятым в передающей культуре в соответствии с таковыми у принимающей культуры.
15	ПК-3.2. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения, консервации и реставрации для охраны, использования и популяризации музейных предметов и музейных коллекций	Укажите, что из перечисленного не может быть отнесено к определению коммуникации:	А) это информационная связь субъекта с тем или иным объектом; Б) это акт отправления информации от мозга одного человека к мозгу другого человека; В) это обмен информацией между сложными динамическими системами; Г) это связь воспринимаемого объекта с представлениями нашего сознания.
16	ПК-3.2. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения, консервации и реставрации для охраны,	Выберите неверное утверждение:	А) Коммуникация из средства передачи информации превратилась в важнейший инструмент управления музейной деятельностью;

	использования и популяризации музейных предметов и музейных коллекций		Б) Любой сотрудник музея является субъектом коммуникации, находится в режиме получения и передачи информации. В) Единственной сферой музейной работы в ходе которой не происходит коммуникация является фондовая работа, так как сотрудник музея в этом случае взаимодействует преимущественно с музейными предметами Г) Эффективность музейной коммуникации зависит от ее качества, своевременности, полноты и от того, насколько всесторонней и востребованной является связь музея и потребителя музейных услуг.
17	ПК-3.2. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения, консервации и реставрации для охраны, использования и популяризации музейных предметов и музейных коллекций	Назовите автора модели музейной коммуникации, основными элементами в которой являются контекст, сообщение, адресант, адресат, контакт и код.	А) Р.О. Якобсон; Б) М. Кастельс; В) В.П. Арзамасцев; Г) М. Маклюэн.
18	ПК-3.2. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения, консервации и реставрации для	Какая из функций коммуникации позволяет характеризовать ее как социальный механизм управления и передачи информации?	А) Контактная; Б) Инструментальная; В) Интегративная; Г) Функция самовыражения или понимания.

	охраны, использования и популяризации музейных предметов и музейных коллекций		
19	ПК-3.2. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения, консервации и реставрации для охраны, использования и популяризации музейных предметов и музейных коллекций	Какая из функций коммуникации позволяет характеризовать ее как обмен сообщениями, мнениями между музеем и посетителем на основе экспозиции и при помощи различных творческих решений?	А) Трансляционная; Б) Функция оказания влияния; В) Информативная; Г) Эмотивная.
20	ПК-3.2. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения, консервации и реставрации для охраны, использования и популяризации музейных предметов и музейных коллекций	Благодаря какой функции музейной коммуникации происходит возбуждение интереса в потребителе музейных услуг, необходимых переживаний, а также изменение форм музейного взаимодействия на основе его пожеланий?	А) Статусопределяющая; Б) Эмотивная; В) Функция самовыражения или понимания; Г) Контактная.
21	ПК-3.3. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения	Какая из функций музейной коммуникации способствует объединению людей в пространстве музея?	А) Эмотивная; Б) Функция самовыражения или понимания; В) Интегративная; Г) Трансляционная
22	ПК-3.3. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения	Сеть каналов или путей, по которым в музее происходит обмен информацией, мнениями,	А) коммуникационная структура; Б) музейная коммуникация; В) информационная

		обладающий внутренними и внешними коммуникационными потоками – это...	концепция; Г) акт коммуникации.
23	ПК-3.3. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения	Что относится к организациям «третьего сектора общества» согласно концепции коммуникационного менеджмента, предложенной А.С. Орловым?	А) коммерческие организации; Б) инвесторы; В) средства массовой информации; Г) общественные и некоммерческие организации.
24	ПК-3.3. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения	Выберите, что из перечисленного не относится к музейной коммуникации:	А) регулирование и оптимизирование информационных потоков; Б) пополнение и сохранение музейного собрания; В) создаются полные производственные процессы и циклы по реализации задач музея; Г) развиваются и регулируются межличностные отношения в коллективе музея.
25	ПК-3.3. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения	Соотнесите группы взаимодействия с условиями взаимодействия:	А) Органы власти; Б) Представители творческих организаций; В) Образовательные учреждения; Г) Посетители и потребители музейных услуг.
26	ПК-3.3. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения	Что может быть отнесено к барьерам, препятствующим успешной музейной	А) регулирование потока посетителей музея; Б) отсутствие обратной связи между музеем и

		коммуникации?	потребителем; В) языковой барьер; Г) небольшой объем музейного собрания.
27	ПК-3.3. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения	Основой какой функции музея является коммуникация:	А) социокультурной; Б) эстетической; В) документирования; Г) экономической.
28	ПК-3.3. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения	Что из перечисленного не относится к социальной помощи музею?	А) спонсорство; Б) благотворительные акции; В) бюджетное финансирование; Г) филантропия.
29	ПК-3.3. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения	Периодически возобновляемые и специально поддерживаемые в интересах музея коммуникации с организациями, фирмами, социальными институтами – это...	А) контакт; Б) отношения; В) связи; Г) кураторство.
30	ПК-3.3. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения	К элементам внешней коммуникации музея не относятся:	А) Законы и государственная власть; Б) Музейные программы и конкурсы; В) Потребители музейных услуг; Г) Сотрудники музея.

Примерные вопросы к коллоквиуму

1. Модели и структурные компоненты коммуникации.

2. Межкультурные коммуникации.
3. Коммуникация в музейной сфере.
4. Нравственная коммуникация.
5. Массовые коммуникации.
6. Межличностные коммуникации.
7. Эффективность коммуникации.
8. Методы исследования коммуникаций.
9. Информационная коммуникация.
10. Культура коммуникации.
11. Невербальные коммуникации.
12. Вербальные коммуникации.
13. Особенности построения коммуникативного поведения.
14. Корпоративная коммуникация.

Примерные темы рефератов (эссе)

1. Модели и структурные компоненты музейной коммуникации.
2. Межкультурные коммуникации.
3. Коммуникация в музейной сфере.
4. Уровни коммуникации.
5. Музейная коммуникация в «виртуальных музеях».
6. Корпоративная коммуникация.
7. Эффективность коммуникации.
8. Методы исследования музейной коммуникаций.
9. Информационная коммуникация в музейной сфере.
10. Культура музейной коммуникации.

Промежуточная аттестация

Вопросы к зачету

1. Развитие теории музейной коммуникации?
2. Уровни музейной коммуникации («внешней» и «внутренней»)?
3. Музей как коммуникативная система?
4. Коммуникационные каналы в музее?
5. Характеристика коммуникационных компонентов музея?
6. Музейный предмет как основа, точка отсчета музейной коммуникации?
7. Коммуникативная функция музейных предметов?
8. Характеристика первого (подготовительного) уровня «внутренней» коммуникации?
9. Второй уровень коммуникационной связи музейного предмета и создателей экспозиции (создание единого контекстуального пространства историко-культурной коммуникации)?
10. Экспозиция как основная форма музейной коммуникации: цели, характеристика, требования, виды?
11. Организации восприятия посетителями информации, содержащейся экспозиции?
12. Средства активизации внимания и творческих способностей посетителей?

13. Мультимедийные системы в музейной коммуникации?
14. Музейная компьютерная сеть в организации музейной коммуникации?
15. Направления и специфика реализации экспозиционной коммуникации в современном музее?
16. Коммуникационные связи комплекса музейных предметов и музейного педагога, экскурсовода, психолога в едином коммуникационном процессе?
17. Внешние уровни коммуникации (предмет и посетитель)?
18. Характеристика уровня коммуникационной связи «экспозиционного комплекса и посетителя»?
19. Характеристика уровня коммуникационной связи «посетитель и интерпретатор – профессионал»?
20. Характеристика музейной аудитории с позиции музейной коммуникации?
21. Характеристика уровня коммуникационной связи посетителя и социолога - исследователя музейной аудитории?
22. Коммуникативные технологии в музееведении на современном этапе?
23. Музейные коммуникации, в рамках современного информационного общества?
24. Современные формы взаимодействия музея и посетителя?
25. Технологии создания экспозиции в зависимости от возраста или уровня подготовки «зрителя» к восприятию информации?
26. Традиционные формы научно-просветительской деятельности музея - экскурсии, лекции и др.?
27. Театрализованные представления историкоэтнографической и экологической направленности как формы просветительской деятельности музея?
28. Особенности организации и технологии тактильной коммуникации для людей с ограничением по зрению или детские музеи?
29. Электронная коммуникация, особенности создания «виртуальных музеев»?
30. Особенности музейной коммуникации в интерактивных музеях, музеях одного экспоната, экомузеях, музеях под открытым небом?
31. Принципы протекания коммуникационных процессов в музеях и музейных средах нового типа?
32. Нормы оптимального расположения партнеров по коммуникации, приближения к собеседнику, особенности «персонального пространства»?
33. Элементы и этапы коммуникационного процесса?
34. Базовые элементы коммуникационного процесса?
35. Организация пространства и времени коммуникативного процесса?
36. Способы коммуникации: письменный (письма, распоряжения, статьи, объявления); невербальный (тон речи, пауза, акцентирование внимания, телодвижения)?
37. Способы коммуникации: разговорный (устный, вербальный)?
38. Интернет-технологии в музеях – заповедниках?
39. Механизмы развития интереса у интернет-активного населения к услугам музеев – заповедников?
40. Посетитель и музейная информация: проблемы коммуникации?
41. Экспозиция как основной канал музейной коммуникации?

42. Требования к экспозиции?
43. Формы коммуникации с музейной аудиторией?
44. Средства массовой информации как канал музейной коммуникации?
45. Горизонтальные и Вертикальные коммуникации?
46. Организация пространства и времени коммуникативного процесса?
47. Паралингвистика в музейной коммуникации?
48. Экстралингвистика в музейной коммуникации?
49. Минимальная единица коммуникационного анализа в музееведении?

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Список литературы и источников

Основная литература:

1. Шляхтина, Л. М. Основы музейного дела: теория и практика [Электронный ресурс] : учеб. пособие. - 6-е изд., стер. - : Лань : Планета музыки, 2019. - 248 с. - Книга из коллекции Лань, Планета музыки - Искусствоведение. - ISBN 978-5-8114-2076-6. ЛАНЬ 2018
2. Сапанжа, О. С. Основы музейной коммуникации [Текст] : учеб. пособие / Рос. гос. пед. ун-т им. А. И. Герцена, Рос. центр музейной педагогики и дет. чтения. - СПб. : [Союз музеев России], 2007. - 114, [1] с. - Библиогр.: с. 110-114. - ISBN 978-5-901751-68-8 : 135-. 1чз1,21(УК2082)уб

Дополнительная литература:

1. Решетников, Н. И. Музей и проектирование музейной деятельности [Текст] : учеб. пособие / Моск. гос. ун-т культуры и искусств. - М. : МГУКИ, 2014. - 159 с. : ил., схем. - Библиогр.: с. 135-159. - ISBN 978-5-94778-365-0 : 300-. ЭБ МГИК,2аб, 2чз1, 2нб, УК№1917(22)уб

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

<http://www.consultant.ru/> - справочно-правовая система «Консультант плюс»

<https://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека

Электронная библиотека: <http://www.eboogle.ru>

Библиотека Гумер. <http://www.gumer.info>

Библиотека Ихтика. <http://ihtik.lib.ru>

Библиотека по культурологии. <http://www.countries.ru/library.htm>

Библиотека исторического факультета МГУ. <http://www.hist.msu.ru/ER/>

Портал Социально-гуманитарное и политологическое образование.

<http://www.auditorium.ru>

Доступ в ЭБС:

- ЛАНЬ Договор с ООО «Издательство Лань» Режим доступа www.e.lanbook.com Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ЭБС ЮРАЙТ, Режим доступа www.biblio-online.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ООО НЭБ Режим доступа www.eLIBRARY.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Планы семинарских занятий

1. Дать краткую (презентационную) характеристику модели музейной коммуникации Р. Майлса:

- а) составить структурно-логическую схему модели,
- б) уточнить определение сущности МК в модели Майлса,
- в) выделить перечень компонентов МК, и представить их краткую характеристику и взаимосвязи,
- г) дополнительные факторы МК их взаимосвязь с компонентами,
- д) характеристика способов коммуникации посетителей с музеем.

2. Дать краткую (презентационную) характеристику модели музейной коммуникации Э. Хупер-Гринхилл:

- а) составить структурно-логическую схему модели,
- б) уточнить определение сущности МК в модели Х-Г,
- в) характеристика базовых элементов музейной коммуникации Э. Хупер-Гринхилл (Х-Г);
- г) характеристика процесса музейной коммуникации в модели Х-Г (направленность,
- д) опишите организацию процесса МК в модели Х-Г.

3. Дать краткую (презентационную) характеристику модели музейной коммуникации К. Шеннона:

представляет собой систему, включающую:

- источник информации,
- передатчик,
- транслирующий сигнал,
- источник «шума»,
- трансформирующего сигнал в процессе передачи,
- приемник,
- собственно, принятый сигнал
- адресат

- а) составить структурно-логическую схему модели,
 - б) уточнить определение сущности МК в модели К. Шеннона (КШ),
 - в) характеристика базовых элементов музейной коммуникации К. Шеннона;
 - г) характеристика процесса музейной коммуникации в модели КШ (направленность,
 - д) опишите организацию процесса МК в модели КШ.
4. Дать краткую (презентационную) характеристику модели музейной коммуникации Д. Камерона
- а) составить структурно-логическую схему модели,
 - б) уточнить определение сущности МК в модели Д. Камерона (ДК),
 - в) характеристика базовых элементов музейной коммуникации Д. Камерона;
 - г) характеристика процесса музейной коммуникации в модели ДК
 - д) опишите организацию процесса МК в модели ДК.
5. Дать краткую (презентационную) характеристику модели музейной коммуникации М. Маклюэна;
- а) составить структурно-логическую схему модели,
 - б) уточнить определение сущности МК в модели М. Маклюэна (М-Мак),
 - в) характеристика базовых элементов музейной коммуникации М. Маклюэна;
 - г) характеристика процесса музейной коммуникации в модели М-Мак
 - д) опишите организацию процесса МК в модели М-Мак.
6. Дать краткую (презентационную) характеристику модели музейной коммуникации по В.П. Арзамасцеву:
- а) составить структурно-логическую схему модели,
 - б) уточнить определение сущности МК в модели В.П. Арзамасцева (В.П Арз),
 - в) характеристика базовых элементов музейной коммуникации В.П. Арзамасцева;
 - г) характеристика процесса музейной коммуникации в модели В.П Арзамасцева,
 - д) опишите организацию процесса МК в модели В.П Арзамасцева.
7. Дать краткую (презентационную) характеристику модели музейной коммуникации З.А. Бонами, М.С. Каган, Т.П. Калугина:
- а) составить структурно-логическую схему модели,
 - б) уточнить определение сущности МК в модели З. Бонами, М.С. Каган, Т.П. Калугиной (БКК),
 - в) характеристика базовых элементов музейной коммуникации (БКК);
 - г) характеристика процесса музейной коммуникации в модели (БКК),
 - д) опишите организацию процесса МК в модели (БКК).
8. Дать краткую (презентационную) характеристику модели музейной коммуникации Г. Лассуэла:
- а) составить структурно-логическую схему модели,
 - б) уточнить определение сущности МК в модели Г. Лассуэла,
 - в) характеристика базовых элементов музейной коммуникации (Г. Лассуэла);
 - г) характеристика процесса музейной коммуникации в модели (Г. Лассуэла),
 - д) опишите организацию процесса МК в модели (Г. Лассуэла).

8.2. Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов

Методические рекомендации для самостоятельной работы:

Самостоятельная работа студентов является важным дополнением аудиторных занятий и служит индивидуальному закреплению содержания курса. Целью самостоятельных занятий является прежде всего посещение крупнейших музеев, галерей, изучение их постоянных экспозиций, знакомство с новыми выставками. Особое значение имеет приобретение навыков самостоятельного анализа художественных произведений, понимание взаимодействия и взаимовлияния различных видов искусства.

Методические рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа:

Подготовка доклада:

Цель выполнения задания: задание ориентировано на совершенствование умений самостоятельно работать с литературой по основам музеологии, с полученным фактическим материалом; на развитие самостоятельного мышления, индивидуально-творческого стиля деятельности, формирование навыков исследовательской деятельности, развитие профессиональных качеств речи будущего музеолога.

Работать над докладом рекомендуется в следующей последовательности:

- глубоко изучить рекомендованную литературу по данному вопросу;
- критически оценивать привлекаемую для доклада научную литературу,
- подумать над правильностью и доказательностью выдвигаемых автором тех или иных положений;
- хорошо продумать и составить подробный план доклада;
- сопоставить рассматриваемые в изученных работах положения, факты, выделить в них общее и особенное, обобщить изученный материал в соответствии с намеченным планом доклада;
- тщательно продумать правильность изложенного в докладе того или иного положения, систематизировать аргументы в его защиту или против неправильных суждений;
- сделать необходимые ссылки на использованную в докладе литературу, другие источники;
- подготовить необходимые к работе иллюстрации, уметь использовать личные наблюдения.

Приступая к освоению дисциплины, следует помнить, что возникновение музеев в различных регионах мира имело свои особенности и специфику, что становление и развитие музея как самостоятельного социокультурного института прошло долгий путь, и в каждую историческую эпоху музею была отведена своя роль.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам. Необходимо изучить список рекомендованной основной и дополнительной литературы.

Самостоятельная работа студента – это деятельность студента в процессе обучения и во внеаудиторное время, выполняемая по рекомендациям или заданию преподавателя при его консультировании, но без непосредственного участия педагога.

Самостоятельная работа – обязательная часть обучения студента. Задачами самостоятельной работы являются активизация, мотивация сознательности, самостоятельности в решении практических задач и активности студентов, выработка навыков управления своим временем для решения учебных задач и подготовка к аттестациям. Самостоятельность студентов при изучении и закреплении учебного материала во внеаудиторное время проявляется через:

Планирование своей учебной работы;

- Отбор учебной литературы, справочников, монографий для
- самостоятельного изучения посредством обращения к поисковым
- библиотечным системам;
- Самостоятельное выполнение отдельных учебных заданий
- (подготовка к семинарам и пр. – см. ниже) без непосредственной
- помощи и консультаций педагога;
- Ведение конспектов и записей по освоенному материалу.

Важнейшим условием успешного освоения содержания данной дисциплины является изучение профессиональной научной и методической литературы, а также общей литературы по истории России и всеобщей истории. Изучение тем и разделов в соответствии с учебной программой и перечнем вопросов целесообразно начинать с ознакомления с энциклопедиями и справочниками.

Далее рекомендуется – прочтение главы в учебнике и учебном пособии, указанном в учебной программе, по данной теме или разделу. И только после этого – изучение научных статей и монографий, а также методических справочных пособий. Важное значение имеет обретение и целенаправленная выработка навыков чтения и проработки (анализа) текста, как в печатном виде, так и в электронной форме.

В этом направлении самостоятельной работы необходимо:

- Научиться хорошо понимать книгу;
- Оценивать мысли и идеи автора, соглашаться или не соглашаться с
- ним, делать свои выводы, ставить вытекающие из них вопросы;
- Выделять методы, приемы исследования автора, доказательства и
- аргументы автора, его объяснения.

Для достижения этих целей необходимо:

- Сосредоточиться на том, что читаешь;
- Выделять самую суть читаемого, не дублируя повествование, мнение автора, а обобщая его;
- Переживать (проживать), что читаешь, пытаясь выработать свое отношение к прочитанному, свое мнение об этом.

Методические советы:

- Читать книгу сосредоточенно и внимательно;
- Вначале познакомиться с книгой, текстом их разделами поочередно и последовательно: аннотация, оглавление, предисловие, заключение, приложения, схемы, таблицы, основная часть;

- Лучше читать про себя, трудные места читать два-три раза;
- В случае необходимости прибегать к словарям;
- Чтобы лучше овладеть изучаемым материалом, надо делать выписки, зарисовки, составлять схемы, таблицы.

Формы внеаудиторной самостоятельной работы

- Подготовка к лекциям и семинарам.
- Подготовка к контрольным заданиям, формам итогового контроля (по учебной программе и фондам оценочных средств).
- Самостоятельное изучение отдельных тем и вопросов в соответствии со структурой учебной программы по дисциплине.
- Подготовка к промежуточной аттестации.

Как работать с книгой

В начале XXI века мы вынуждены признать, что для основной массы населения главным источником информации стало телевидение, причем наше российское телевидение преимущественно по объему передач – развлекательное. Когда-то, в советское время, объем познавательных передач был весьма значительным, да и советские люди много читали. Сейчас ситуация иная. Чтение научной литературы требует высокой интеллектуальной культуры, это труд, сравнимый с искусством. Всегда ли мы правильно читаем? Можно смело утверждать, что у многих из их практики чтения выходит мало толку (как Е. Онегина: «Читал, читал, а все без толку...»). Дело даже не в том, что некоторые вчерашние школьники научный текст читают по слогам и делают неправильные ударения, а в том, что у учащихся весьма слабые навыки и приемы работы с книгой. Чтение научной книги можно условно разделить на два этапа: первый – предварительный; второй – этап настоящего, серьезного чтения. На первом этапе уже из заглавия книги становится ясно то, о чем пойдет речь. Нужно внимательно прочитать предисловие, введение, оглавление и заключение. Когда мы узнаем главную мысль книги, тогда и принимается решение о ее глубокой проработке (возможно не всей книги, а лишь какого-то раздела). Серьезное чтение – следующий этап; главное при этом – понять научную книгу. То, что мы узнаем из данной книги, нужно увязать с имеющимися знаниями. Возможно, что содержание книги может изменить наши представления о каком-либо предмете. Вместе с тем, нужно оценить читаемую книгу (!), дать ей свою критическую оценку. Пусть эта оценка будет наивной, но критиковать нужно учиться, без этого не развивается самостоятельное и инициативное мышление.

Многие специалисты рекомендуют при чтении делать выписки на листах или на карточках под номерами, с пометками и комментариями читателя. Учащиеся делают выписки в тетради, излагают содержание своими словами, на полях делают пометки, оценки, замечания; в тексте выделяют маркером нужные места, наносятся какие-либо символы (стрелочки, плюсы или минусы, восклицательные или вопросительные знаки и

т.д.), т.е. учащийся делает свой конспект научной книги или статьи. Следует знать основные этапы и приемы конспектирования:

- а) понять смысл прочитанного, уяснить цели и задачи автора научной книги;
- б) повторно перечитать и уточнить основные положения работы и аргументацию автора;
- в) сделать выписки;
- г) дать оценку прочитанному (можно на полях тетради или листах формата А4);
- д) выделить маркером или фломастером ключевые идеи или положения.

Учащийся должен уметь пользоваться соответствующей терминологией:

- план – определенный порядок изложения чего-либо (текста, доклада, выступления);
- тезисы – краткие основные положения лекции или доклада;
- выписки – выдержки, цитаты из какого-либо источника;
- таблица – все числовые сведения о исторических событиях и процессах, занесенные в графическую сетку;
- сравнительная таблица, диаграмма или другие изображения помогают выделить общее и особенное в разных периодах исторического процесса;
- резюме – краткое заключение.

Старательно написанный конспект, с правильным расположением записей, с обязательными полями и понятными сокращениями длинных слов, легко и быстро читается автором в процессе подготовки к семинарам, зачету или экзамену.

Рекомендации по работе с электронными ресурсами

Компьютер прочно вошел в нашу жизнь. Можно даже говорить о дегуманизации жизни общества из-за влияния компьютеров, но несомненно то, что компьютер предоставляет широкие возможности в деле самообразования и совершенствования. В изучении истории необходимо знать, что так называемые электронные ресурсы играют роль дополнительной информации в сравнении с письменными источниками (государственно-актовые и описательные документы). В использовании электронных ресурсов нужно стремиться к тому, чтобы не было разрыва с той практикой использования источника, которая существовала еще в докомпьютерные времена. Другими словами: если используется электронный ресурс, то желательно назвать автора, адрес в сети, возможно авторский коллектив и т.д. Желательно при этом ссылаться на те официальные сайты учреждений, центров, агентств и т.д., которые имеют свои издательства, журналы или другие периодические издания, т.е. чтобы присутствие создателей сайтов было бы не только в виртуальном пространстве.

Всякое копирование рефератов или каких-либо материалов, которые выдаются за свои – недопустимо, в некоторых случаях – это просто плагиат. Нужно в Интернете искать доброкачественные источники, избегать сайтов с функцией редактирования, т.к. такая коррекция, порой анонимная, не усиливает, а наоборот, уменьшает научность информации.

8.3. Методические рекомендации по подготовке к семинарскому занятию, коллоквиуму, выполнению кейсов, экзамену

Таблица 8

№	Форма самостоятельной работы	Методические рекомендации для студентов
	Анализ и конспектирование основной и дополнительной литературы.	<p>При работе с учебной литературой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи.</p> <p>Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.</p> <p>Правильный подбор учебной литературы рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература указана в методических разработках по данному курсу.</p> <p>Изучая материал по выбранной литературе, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).</p> <p>Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса.</p> <p>Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь.</p> <p>Полезно составлять опорные конспекты.</p> <p>При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.</p> <p>Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.</p> <p>Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые понятия. Такой лист помогает запомнить основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.</p> <p>Различают два вида чтения: первичное и вторичное.</p> <p>Первичное – это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятного слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.</p> <p>Задача вторичного чтения полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).</p> <p>Основные виды систематизированной записи прочитанного:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения; 2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала; 3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала; 4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора; 5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания

		<p>прочитанного.</p> <p>Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.</p> <p>Методические рекомендации по составлению конспекта:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта; 2. Выделите главное, составьте план; 3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора; 4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. 5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. <p>В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.</p> <p>Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.</p>
	Подготовка к коллоквиуму	<p>Коллоквиумом называется собеседование преподавателя и студента по заранее определенным контрольным вопросам. Целью коллоквиума является формирование у студента навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы. На коллоквиум выносятся крупные, проблемные, нередко спорные теоретические вопросы. Упор делается на монографические работы профессора-автора данного спецкурса. От студента требуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме; - знание разных точек зрения, высказанных в научной литературе по соответствующей проблеме, умение сопоставлять их между собой; - наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать. <p>Коллоквиум – это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний студентов, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у студента в процессе изучения данного источника. Однако коллоквиум не консультация и не экзамен. Его задача добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у студента стремление к чтению дополнительной социологической литературы.</p> <p>Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы,</p>

		<p>рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Как правило, на самостоятельную подготовку к коллоквиуму студенту отводится 3-4 недели. Методические указания состоят из рекомендаций по изучению источников и литературы, вопросов для самопроверки и кратких конспектов ответа с перечислением основных фактов и событий, относящихся к пунктам плана каждой темы. Это должно помочь студентам целенаправленно организовать работу по овладению материалом и его запоминанию. При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций и практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым студентом или беседы в небольших группах (2-3 человека). Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, проверяет конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания. По итогам коллоквиума выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе.</p>
	Подготовка к контрольной работе	<p>Кейс – это своеобразный экзамен, который требует серьезной подготовки. При подготовке контрольных работ необходимо руководствоваться тематикой, которую рекомендует преподаватель, выбрав один из вариантов. Каждый вопрос, рассматриваемый студентом в контрольной работе должен заканчиваться выводом.</p> <p>Качественные характеристики – полнота, обобщенность, системность, действенность и прочность. Они характеризуют обученность и развитость студентов, помогают определить: уровень воспроизведения усваиваемого содержания и связей внутри него; связи между отдельными частями содержания при закреплении и актуализации знаний, умений; степень преобразования, реконструкции и сформированности новых знаний, умений.</p>
	Подготовка к экзамену	<p>Зачет – форма проверки знаний и навыков студентов вузов и учащихся средних специальных учебных заведений, полученных на семинарских и практических занятиях, производственной практике, а также их обязательных самостоятельных работ.</p> <p>Зачет – форма итогового контроля, в ходе которого проверяется не только ориентация в предмете, но и знание обучающимся его теоретических основ.</p> <p>Зачет – конечная форма изучения предмета, механизм выявления и оценки результатов учебного процесса. Цель зачета сводится к тому, чтобы завершить курс изучения данной дисциплины, проверить сложившуюся у студента систему знаний и оценить степень ее усвоения. Тем самым зачет содействует решению главной задачи учебного процесса – подготовке высококвалифицированных специалистов.</p> <p>Основными функциями зачета (экзамена) являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обучающая; – оценивающая; – воспитательная. <p>Обучающее значение зачета проявляется, прежде всего, в том, что в ходе</p>

		<p>экзаменационной сессии студент обращается к пройденному материалу, сосредоточенному в конспектах лекций, учебниках и других источниках информации.</p> <p>Организуя работу студентов по повтору, обобщению, закреплению и дополнению полученных знаний, преподаватель поднимает их на качественно-новый уровень – уровень системы совокупных данных, что позволяет ему понять логику всего предмета в целом. Новые знания студент получает в ходе самостоятельного изучения того, что не было изложено в лекциях и на семинарских занятиях.</p> <p>Оценивающая функция зачета состоит в том, что они подводят итоги не только конкретным знаниям студентов, но и в определенной мере всей системе учебной работы по курсу.</p> <p>При подготовке к экзамену по наиболее сложным вопросам, ключевым проблемам и важнейшим понятиям необходимо сделать краткие письменные записи в виде тезисов, планов, определений. Запись включает дополнительные моторные ресурсы памяти.</p> <p>Особое внимание в ходе подготовки к экзамену следует уделять конспектам лекций, ибо они обладают рядом преимуществ по сравнению с печатной продукцией. Как правило, они более детальные, иллюстрированные, что позволяет оценивать современную ситуацию, отражать самую свежую научную и оперативную информацию, отвечать на вопросы, интересующие аудиторию в данный момент, тогда как при написании и опубликовании печатной продукции проходит определенное время и материал быстро устаревают.</p> <p>В то же время подготовка по одним конспектам лекций недостаточна, необходимо использовать и иную учебную литературу. Дать однозначную рекомендацию, по каким учебникам лучше готовиться к экзамену нельзя, потому что идеальных учебников не бывает.</p>
--	--	--

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.

При изучении дисциплины обучающимися используются следующие информационные технологии:

- аудиовизуальное представление обучающимся с помощью компьютера содержания отдельных тем дисциплины на лекционных занятиях;
- предоставление обучающимся доступа к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института, содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- фиксация хода образовательного процесса по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института;
- формирование электронного портфолио обучающегося по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Word, Excel, Power Point;

Adobe Photoshop;

Adobe Premiere;

Power DVD;

Media Player Classic.

Доступ в ЭБС:

- ЛАНЬ Договор с ООО «Издательство Лань» Режим доступа e.lanbook.com Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ЭБС ЮРАЙТ, Режим доступа biblio-online.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ЭБС Руконт, Режим доступа <https://lib.rucont.ru/search>
- ЭБС УниверOnline «Университетская библиотека онлайн» Режим доступа https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub
- IPR_Smart Цифровая библиотека IPR_Smart <https://www.iprbookshop.ru/>

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные занятия по дисциплине «История музейного дела» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

Таблица 9

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования и программного обеспечения
Занятия лекционного типа	Поточная аудитория, оснащенная проекционным оборудованием
Занятия семинарского типа	Поточная аудитория, оснащенная проекционным оборудованием
Самостоятельная работа студентов	Научно-техническая библиотека

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ (ПРИ НАЛИЧИИ)

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;

- в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:

- устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;

- дисплеем Брайля PAC Mate 20;

- принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

- для глухих и слабослышащих:

- автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;

- акустический усилитель и колонки;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;

- компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

Составитель(и):

доцент кафедры музейного дела, Н.И. Демирова