

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

**УТВЕРЖДАЮ:  
Председатель УМС  
Библиотечно-информационного  
факультета  
Мазурицкий А.М.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
«Организация выставочной деятельности»**

**Направление подготовки:**

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

**Профиль подготовки: выставочная деятельность**

**Квалификация: бакалавр**

**Форма обучения: очная**

**Год набора: 2022**

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

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### ***Цели дисциплины***

Цели дисциплины состоят в формировании профессиональной компетенции студентов по основам организации выставочных мероприятий.

### ***Задачи дисциплины:***

- изучение исторических предпосылок формирования понятия «выставка» в музейном контексте;
- анализ современного состояния выставочной работы на примере деятельности отечественных и зарубежных музеев;
- подготовка к практической деятельности в музейно-выставочной сфере и выработка практических навыков организации музейно-выставочных мероприятий.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Дисциплина относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений Блока I «Дисциплины (модули)». Для освоения данной дисциплины важным является параллельное изучение таких дисциплин как: история, археология, культурология или история культуры, естественноисторическая музеология.

Дисциплина изучается в 5 семестре на очном отделении, 5, 6, 7 семестрах на заочном отделении.

Изучение дисциплины базируется на знаниях общественных наук: теории и истории музейного дела, охраны культурного и природного наследия, теории и истории государственного устройства, логики, социологии, экономики, теории и истории культуры, истории материальной культуры, основы законодательства об охране и использовании культурного и природного наследия.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и навыки, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Информационная безопасность в музее, Музейный дизайн, Проектирование деятельности музея, История зарубежного искусства, История русского искусства, Преддипломная практика, ГИА.

## **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***

*Таблица 1*

| Наименование компетенции и ее краткая характеристика   | Индикаторы формируемых компетенций  |  |   | Планируемые результаты  |
|--|---|--|---|---|
|  | знать   | уметь  | владеть   |   |
| 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 | 3-1. Правовую базу музейной деятельности.   | У-1. Уметь анализировать нормативно-правовые акты в сфере музейного дела и охраны объектов культурного и природного наследия.<br>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.<br>В-2. Способностью анализировать и обосновывать принятие конкретных решений по спорным вопросам в практической деятельности сохранения объектов наследия. | В результате освоения дисциплины обучающийся должен:<br>1) Знать: основные этапы и особенности развития выставочного движения и технологий в отечественном музейном деле, современные тенденции и направления работы при организации выставочных мероприятий в музее, содержание выставочной деятельности как одного из направления музейной работы.<br>2) Уметь: профессионально оценивать опыт осуществленных музейно-выставочных проектов; разрабатывать научно обоснованные и практически осуществимые проекты выставок с учетом актуальных требований и тенденций развития музейных и технических новаций в проектировании.<br>3) Владеть: принятыми методиками и актуальными подходами к проектированию и организации музейно-выставочной деятельности при реализации собственных выставочных проектов. |
| ПК-2.3. Способностью к организации работы малых коллективов исполнителей   | 3-1. 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   |   |
| ПК-4.1. Способностью к участию в разработке выставочных и экспозиционных проектов  | 3-1. Методы проектирования экспозиции, особенности выставочной деятельности и принципы музейного дизайна. | У-1. Использовать основные понятия, подходы и методики, применяемые в области проектирования при разработке проекта.<br>У-2. Оформлять проектную документацию.   | В-1. Навыками разработки научной концепции экспозиции, расширенной тематической структуры, тематико-экспозиционного плана экспозиции, сценария экспозиции, текстов в экспозиции.  |   |

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1 Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет: 4 зачетных единицы, 144 академических часов, из них контактных 70 акад.ч., СРС 47 акад.ч., форма контроля – экзамен.

### 4.2. Структура дисциплины для очной формы обучения.

Таблица 2

| Виды учебной деятельности             |       | Всего | Семестры |
|---------------------------------------|-------|-------|----------|
|                                       |       |       | 5        |
| <b>Контактная работа обучающихся</b>  |       | 70    | 70       |
| в том числе:                          |       |       |          |
| <i>Занятия лекционного типа</i>       |       | 34    | 34       |
| <i>Занятия семинарского типа</i>      |       | 34    | 34       |
| <i>Иная контактная работа</i>         |       | 2     | 2        |
| <i>Групповые консультации</i>         |       |       |          |
| <b>Самостоятельная работа</b>         |       | 47    | 47       |
| <b>Форма промежуточной аттестации</b> |       | 27    | 27       |
| Общая трудоемкость:                   | часов | 144   | 144      |
|                                       | ЗЕ    | 4     | 4        |

Таблица 3

| №                           | Раздел дисциплины<br>(Тематика занятий) | Семестр | Виды учебной работы<br>в академических часах |           |           | Формы текущего контроля<br>успеваемости<br>(по неделям семестра)<br>Форма промежуточной<br>аттестации<br>(по семестрам) |
|-----------------------------|---|---------|--|-----------|-----------|---|
|                             |   |         | ЗЛТ  | ЗСТ       | СРО       |   |
| 1.                          | Раздел 1                                | 5       | 4  | 4         | 6         | Практическое задание<br>(сообщение с презентацией)  |
| 2.                          | Раздел 2                                | 5       | 4  | 4         | 5         |   |
| 3.                          | Раздел 3                                | 5       | 4  | 4         | 6         | Письменный опрос<br>(текущий контроль)  |
| 4.                          | Раздел 4                                | 5       | 4  | 4         | 6         | Текущий контроль СРО<br>Практическое задание<br>(доклад)  |
| 5.                          | Раздел 5                                | 5       | 4  | 4         | 6         | Практическое задание<br>(сообщение с презентацией)  |
| 6.                          | Раздел 6                                | 5       | 4  | 4         | 6         |   |
| 7.                          | Раздел 7                                | 5       | 6  | 4         | 6         | Письменный опрос<br>(текущий контроль)  |
| 8.                          | Раздел 8                                | 5       | 4  | 6         | 6         | Текущий контроль СРО<br>Практическое задание<br>(доклад)  |
|                             |   |         | Промежуточная аттестация – экзамен           |           |           |   |
| <b>Всего за семестр:</b>    |   |         | <b>34</b>                                    | <b>34</b> | <b>47</b> | <b>27</b>   |
| <b>Всего по дисциплине:</b> |   |         | <b>34</b>                                    | <b>34</b> | <b>47</b> | <b>27</b>   |

### 4.3. Содержание разделов дисциплины

| Раздел | Содержание раздела  |
|--------|---|
| 1.     | <p>Тема 1.</p> <p>1. Вводная лекция по организации и проведению музейно-выставочной работы, социальной значимости и культурной ценности.</p> <p>2. Термины, понятия и определения, применяемые в музейно-выставочной работе;</p> <p>3. Соотношение понятий: «культура» в широком и узком смыслах; «общество» в широком и узком смыслах, «культура» и «цивилизация», сходство и отличие понятий «музей» и «выставка», цели и задачи музейной и выставочной работы.</p> <p>4. Понятие культурного наследия, памятников культуры. Состав культурного наследия народов России. Нормативные правовые документы по учёту и ответственности по хранению музейных предметов, включенных в Музейный фонд Российской Федерации. Состав, структура Музейного фонда РФ, Государственного каталога Музейного фонда РФ. Право собственности на музейные предметы и музейные коллекции.</p> <p>5. Конституционное право доступа к культурным ценностям; конституционная обязанность охранять памятники культуры.</p> <p>6. Понятие и сущность памятника культуры. Классификация памятников культуры по принципам: мобильности и происхождения/предназначения.</p> <p>7. Отличие памятника культуры от предметов старины, реликвии, антиквариата и иных культурных ценностей.</p> <p>8. Понятие музейного предмета.</p> <p>Тема 2.</p> <p>1. Федеративное устройство России, территория Российской Федерации. Система органов по охране культурного и природного наследия</p> <p>2. Полномочия и функции Министерства культуры Российской Федерации и его территориальных органов в сфере музейного дела и ввоза и вывоза культурных ценностей.</p> <p>3. Система федерального законодательства о музейном деле, ввоза и вывоза культурных ценностей, государственной охране культурного и природного наследия.</p> |
| 2.     | <p>Тема 3.</p> <p>1. Полномочия и функции музеев/музеев-заповедников и учреждений музейного типа по сохранению культурного наследия в процессе организации музейно-выставочной работы, популяризации культурного и природного наследия народов России.</p> <p>2. Место и роль музея и музея-заповедника в системе органов и учреждений охраны, использования и популяризации культурного и природного наследия.</p> <p>3. Доступ к музейным предметам, режим хранения музейных предметов в музее.</p> <p>4. Право первой публикации музейных предметов, музейных коллекций.</p> <p>Тема 4.</p> <p>1. Порядок организации и проведения выставки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-разработка концепции тематической выставки музейных предметов,</li> <li>-сроки проведения выставки, -порядок привлечения участников выставки,</li> <li>-подготовка проекта сценария проведения выставки,</li> <li>-обсуждение дизайна выставочного комплекса,</li> <li>-порядок обсуждения выставочной работы с участниками выставки.</li> </ul> <p>2. Разработка дизайн-проекта выставки. Размещения экспонатов. Порядок монтажа и демонтажа экспонатов: сроки, место, хранение, передача музейных предметов, культурных ценностей, ответственность за их сохранность.</p>   |
| 3.     | <p>Тема 5.</p> <p>1. Подготовка документов по подготовке и организации проведения выставки в музее, музейно-выставочном комплексе на территории России.</p> <p>2. Разработка договора между участниками выставки организаторами выставки. Соблюдение правил по учёту существенных условий договора проведения выставки: предмет, сроки, место, взаимные расчёты, ответственность по сохранению музейных предметов, ответственность соблюдения условий договора.</p>   |

| Раздел | Содержание раздела   |
|--------|--|
|        | <p>3. Порядок приема/сдачи на временное хранение музейных предметов, выставочных экспонатов. Акт приема-передачи музейных предметов. Этикетаж выставочных экспонатов.</p> <p>Тема 6.</p> <p>1. Популяризация культурного и природного наследия.</p> <p>2. Соблюдение правил охраны и использования объектов культурного наследия: понятие территории объекта культурного наследия, зоны транс-портного движения, особо охраняемые зоны.</p> <p>3. Соблюдение охранных обязательств при использовании объекта культурного наследия для проведения музейно-выставочной работы.</p> <p>4. Допустимые условия установления рекламы на территории объекта культурного наследия.</p>   |
| 4.     | <p>Тема 7.</p> <p>1. Подготовка участниками выставки отчёта, презентации, статей для публикации, фото/видео материалов.</p> <p>2. Планирование деятельности музея по результатам проведённых выставок. Использование научных разработок в целях популяризации культурного и природного наследия.</p> <p>Тема 8.</p> <p>1. Организация и проведение выездной выставки: планирование выездной выставки на территории России и за рубежом.</p> <p>2. Этапы организации выставки: порядок согласования концепции, места, сроков.</p> <p>3. Порядок вывоза музейных предметов и культурных ценностей в целях организации выставки на территории приглашённой стороны в регионе России.</p> <p>4. Система контроля по сохранению музейных предметов, культурных ценностей.</p> |
| 5.     | <p>Тема 9.</p> <p>Организация и проведение международной выставки: порядок оформления документов, ходатайство, разрешение на право временного вывоза культурных ценностей, страхование музейных предметов, соблюдение сроков возвращения культурных ценностей, экспертиза состояния музейных предметов при их вывозе и возврате.</p> <p>Тема 10.</p> <p>1. Транспортировка, перевозка музейных предметов, культурных ценностей; упаковка; сопровождение груза.</p> <p>2. Обеспечение информационной безопасности работы в период организации и проведения выставки в целях сохранности музейных предметов и культурных ценностей.</p>  |
| 6.     | <p>Тема 11.</p> <p>1. Организация проверки экспонатов на соответствие их заявленным в документах предметам, этикетаж, проверка степени сохранности.</p> <p>2. Порядок монтажа и демонтажа выставочных экспонатов. Соблюдение режимов хранения и сроков возврата музейных предметов.</p> <p>Тема 12.</p> <p>1. Порядок продления срока выставки, организованной за рубежом. Порядок принятия решения по организации выставочного турне. Контроль за возвратом музейных предметов, культурных ценностей.</p> <p>2. Порядок заключения договоров между участниками и организаторами международных выставок: место, сроки, финансирование, охрана музейных предметов, культурных ценностей</p>   |
| 7.     | <p>Тема 13.</p> <p>1. Ответственность за нарушение сроков возвращения музейных предметов, культурных ценностей. Ответственность должностных лиц за утрату музейных предметов, культурных ценностей</p> <p>2. Ответственность лиц, виновных в порче, хищении, удержании культурных ценностей.</p> <p>Тема 14.</p> <p>Подготовка отчета по результатам международной выставки, публикация статей в СМИ, презентация видео/фотоматериала.</p>   |

| Раздел | Содержание раздела  |
|--------|---|
| 8.     | Тема 15.<br>1. Полномочия Федеральной таможенной службы (ФТС).<br>2. Таможенный контроль за соблюдением сроков возврата временно вывезенных музейных предметов, культурных ценностей. |
|        | Тема 16.<br>Международный поиск музейных предметов, культурных ценностей (Interpol - Международная организация уголовной полиции).  |
|        | Тема 17.<br>Повторение курса. Подготовка к экзамену, консультация.  |

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Таблица 6

| № п/п | Наименование раздела | Виды учебных занятий   | Образовательные технологии  |
|-------|----------------------|--|---|
| 1     | 2                    | 3  | 4   |
| 1.    | Раздел 1             | Лекция 1.<br>Лекция 2.<br>Лекция 3.<br>Лекция 4              | Вводная лекция с использованием видеоматериалов   |
| 2.    | Раздел 2             | Лекция 1.<br>Лекция 2.<br>Лекция 3.<br>Семинар1.             | Проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, анализ ситуаций и имитационных моделей<br>Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации.                    |
| 3.    | Раздел 3             | Лекция 1.<br>Лекция 2.<br>Лекция 3.<br>Лекция 4<br>Семинар1. | Практическое задание<br>Проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, семинары-дискуссии, семинары обсуждения;  |
| 4.    | Раздел 4             | Лекция 1.<br>Лекция 2.<br>Лекция 3<br>Семинар1.              | презентации докладов и статей<br>Технологии развития критического мышления  |
| 5.    | Раздел 5             | Лекция 1.<br>Лекция 2.<br>Лекция 3.<br>Лекция 4              | Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС<br>Проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, анализ ситуаций и имитационных моделей |
| 6.    | Раздел 6             | Лекция 1.<br>Лекция 2.<br>Лекция 3.<br>Семинар1.             | Проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, анализ ситуаций и имитационных моделей<br>Практическое задание  |
| 7.    | Раздел 7             | Лекция 1.<br>Лекция 2.<br>Лекция 3.                          | Проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, анализ ситуаций и имитационных моделей<br>Письменный опрос  |

|    |          |   |   |
|----|----------|---|---|
| 8. | Раздел 8 | Семинар1.<br>Лекция 1.<br>Лекция 2.<br>Лекция 3.<br>Лекция 4<br>Семинар1.<br>Самостоятельная работа | Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС<br><br>Практическое задание<br>подготовка к занятию семинарского типа.<br>подготовка к докладу и презентации,<br>подготовка к проведению семинара-конференции,<br>подготовка к обсуждению презентаций студентов,<br>подготовка к промежуточной аттестации (экзамен) |
|----|----------|---|---|

## 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 «Организация выставочной деятельности» – 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 письменного опроса и практического задания 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 экзамена.

### 6.1. Система оценивания

| Форма контроля                                      | Оценка   |
|---|--|
| Текущий контроль:<br>- тест<br>- доклад-презентация | отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно<br>зачтено/не зачтено |



|  |   |
|--|---|
| Промежуточная<br>аттестация<br>(экзамен) | <i>отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно</i> |
|--|---|

## 6.2. Критерии оценки результатов по дисциплине

Таблица 7

| №    | Индикатор достижения компетенции  | Раздел дисциплины (тема) | Средство оценивания                          | Показатели оценивания          | Критерии оценивания   |
|------|---|--------------------------|--|--------------------------------|---|
| УК-2 |   |                          |  |                                |   |
| 1.   | З-1. Правовую базу музейной деятельности.   | Раздел 3                 | Тестирование (текущий контроль)              | Ответы на поставленные вопросы | корректность,<br>количество выполненных заданий<br>.  |
| 2.   | У-1. Уметь анализировать нормативно-правовые акты в сфере музейного дела и охраны объектов культурного и природного наследия.                           | Раздел 1                 | Практическое задание (доклад с презентацией) | Выступление с докладом         | Обоснование актуальности темы,<br>правильность выделения цели и задач;<br>Соответствие содержания теме;<br>Глубина проработки материала;<br>. |
| 3.   | У-2. Разрабатывать предложения по совершенствованию правового регулирования в сфере музейного дела и охраны объектов культурного и природного наследия. | Раздел 1                 | Практическое задание (доклад с презентацией) | Выступление с докладом         | Обоснование актуальности темы,<br>правильность выделения цели и задач;<br>Соответствие содержания теме;<br>Глубина проработки материала;<br>. |
| 4.   | В-1. Навыками определения круга задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные   | Раздел 4                 | Практическое задание (доклад с презентацией) | Выступление с докладом         | Обоснование актуальности темы,<br>правильность выделения цели и задач;<br>Соответствие содержания теме;<br>Глубина проработки материала;      |

| №      | Индикатор достижения компетенции  | Раздел дисциплины (тема) | Средство оценивания                                   | Показатели оценивания          | Критерии оценивания  |
|--------|---|--------------------------|---|--------------------------------|--|
|        | способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений в сфере музеологии и охраны объектов культурного и природного наследия. |                          |   |                                | .  |
| 5.     | В-2. Способностью анализировать и обосновывать принятие конкретных решений по спорным вопросам в практической деятельности сохранения объектов наследия.          | Раздел 4                 | Текущий контроль СРО<br>Практическое задание (доклад) | Выступление с докладом         | Обоснование актуальности темы, правильность выделения цели и задач;<br>Соответствие содержания теме;<br>Глубина проработки материала;<br>. |
| ПК-2.3 |   |                          |   |                                |  |
| 6.     | З-1. Принципы менеджмента и маркетинга музейной деятельности.   | Раздел 6                 | Тестирование (текущий контроль)                       | Ответы на поставленные вопросы | корректность, количество выполненных заданий<br>.  |
| 7.     | У-1. Планировать свою деятельность и деятельность коллектива, составлять план-график работ и  | Раздел 5                 | Текущий контроль СРО<br>Практическое задание (доклад) | Выступление с докладом         | Обоснование актуальности темы, правильность выделения цели и задач;<br>Соответствие содержания теме;<br>Глубина проработки материала;      |

| №      | Индикатор достижения компетенции   | Раздел дисциплины (тема) | Средство оценивания                                   | Показатели оценивания          | Критерии оценивания  |
|--------|--|--------------------------|---|--------------------------------|--|
|        | рассчитывать срок исполнения работ.  |                          |   |                                | .  |
| 8.     | В-1. Навыками межличностной коммуникации и культурой общения в профессиональной сфере  | Раздел 8                 | Экзамен   | Ответы на вопросы              | Полнота<br>Прочность<br>Системность  |
| ПК-4.1 |  |                          |   |                                |  |
| 9.     | З-1. Методы проектирования экспозиции, особенности выставочной деятельности и принципы музейного дизайна.                      | Раздел 6                 | Тестирование (текущий контроль)                       | Ответы на поставленные вопросы | корректность,<br>количество выполненных заданий<br>.   |
| 10.    | У-1. Использовать основные понятия, подходы и методики, понятия, используемые в области проектирования при разработке проекта. | Раздел 5                 | Текущий контроль СРО<br>Практическое задание (доклад) | Выступление с докладом         | Обоснование актуальности темы, правильность выделения цели и задач;<br>Соответствие содержания теме;<br>Глубина проработки материала;<br>. |
| 11.    | У-2. Оформлять проектную документацию.   | Раздел 5                 | Текущий контроль СРО<br>Практическое задание (доклад) | Выступление с докладом         | Обоснование актуальности темы, правильность выделения цели и задач;<br>Соответствие содержания теме;<br>Глубина проработки материала;<br>. |

| №   | Индикатор достижения компетенции   | Раздел дисциплины (тема) | Средство оценивания | Показатели оценивания | Критерии оценивания                 |
|-----|--|--------------------------|---------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| 12. | В-1. Навыками разработки научной концепции экспозиции, расширенной тематической структуры, тематико-экспозиционного плана экспозиции, сценария экспозиции, текстов в экспозиции. | Раздел 8                 | Экзамен             | Ответы на вопросы     | Полнота<br>Прочность<br>Системность |

| 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 выставляется 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 выставляется 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 стандартного уровня</p>  |

| Оценка по дисциплине  | Критерии оценки результатов обучения по дисциплине  |
|-----------------------|---|
|                       | <p>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***

#### **Темы для устных докладов с презентациями**

1. Цели и задачи организации выставочной работы в музее.
2. Цели и задачи государственной охраны музейных предметов, культурных ценностей при организации международных выставок.
3. Виды музейно-выставочной деятельности.
4. Полномочия и функции Минкультуры России по организации международных выставок музейных предметов, культурных ценностей.
5. Полномочия и функции таможенных органов по соблюдению порядка и сроков возврата музейных предметов, культурных ценностей.
6. Типы и виды выставок.
7. Классификации форм выставочной деятельности.
8. Российские организации, занимающиеся выставочной деятельностью.
9. Выставочные организации – члены Международного союза выставок и ярмарок.

10. Российские выставочные организации, государственные или общественные структуры, действующие на зарубежных выставочных рынках.
11. Крупнейшие зарубежные выставочные территории.

**Тестовые задания для текущего контроля даны в ФОС по дисциплине**

### **1.1. Промежуточная аттестация**

#### **Примерные вопросы к экзамену**

1. Выставка как форма музейной коммуникации. Виды музейных выставок.
2. История всемирных выставок и их влияние на выставочную деятельность.
3. Законодательные основы выставочной деятельности.
4. Основные этапы проектирования и создания выставочной экспозиции.
5. Документационное обеспечение выставочной деятельности.
6. Страхование музейных предметов в процессе выставочной деятельности.
7. Анализ аудитории и предвыставочное планирование.
8. Расчет бюджета выставки. Подведение итогов выставки.
9. Выставочная архитектура. Оборудование.
10. Международные музейные выставки и их законодательная основа.
11. Закон о ввозе и вывозе культурных ценностей и выставочная деятельность.
13. Экспозиционно-выставочная деятельность музея.
14. Последовательность оформления документов выездной выставки.
15. Требования к упаковке и транспортировке музейных предметов при проведении выездной выставке.
16. Обеспечение сохранности и безопасности музейных предметов и музейных коллекций при экспонировании.
17. Программы и проекты популяризации культурного и природного наследия.
18. Гранты как источник финансирования выставочной деятельности. Требования к заявке на грант.
19. Выставочная деятельность музея как культура участия.
20. Прием и передача музейных предметов во временное пользование (на временное хранение).
21. Документационное обеспечение выставочной деятельности.
22. Страхование музейных предметов в процессе выставочной деятельности.
23. Анализ аудитории и предвыставочное планирование.
24. Расчет бюджета выставки. Подведение итогов выставки.
25. Выставочная архитектура. Оборудование.
26. Международные музейные выставки и их законодательная основа.
27. Законодательные основы выставочной деятельности.
28. Основные этапы проектирования и создания выставочной экспозиции.
29. Документационное обеспечение выставочной деятельности.
30. Страхование музейных предметов в процессе выставочной деятельности.



## **1. 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **7.1. Список литературы и источников**

#### ***Основная***

2. Фомичев, В. И. Выставочное дело [Электронный ресурс] : учеб. пособие. - 2-е изд. ; пер. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 134 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08096-4 : 269.00. ЮРАЙТ
3. Суворов, Н. Н. Галерейное дело. Обращение произведений искусства [Электронный ресурс] : учеб. пособие. - Москва : Лань : Планета музыки, 2015. - ISBN 978-5-8114-1826-8. ЛАНЬ 2018

#### ***Дополнительная***

1. Минкина, Е. В. Экскурсионная и выставочная работа: учеб. пособие. - Москва : ИЭО СПбУУиЭ (Институт электронного обучения Санкт-Петербургского университета управления и экономики), 2009. - ISBN 978-5-94048-013-6. ЛАНЬ 2018

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

1. <http://www.consultant.ru/> - справочно-правовая система «Консультант плюс»
2. <https://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека
3. Электронная библиотека: <http://www.eboogle.ru>
4. Электронная библиотека РГБ: <https://www.rsl.ru/>
5. Библиотека Гумер. <http://www.gumer.info>
6. Библиотека Ихтика. <http://ihtik.lib.ru>
7. Библиотека по культурологии. <http://www.countries.ru/library.htm>
8. Библиотека исторического факультета МГУ. <http://www.hist.msu.ru/ER/>
9. Портал Социально-гуманитарное и политологическое образование. <http://www.auditorium.ru>
10. Библиотека Русского гуманитарного Интернет-университета. <http://www.i-u.ru/biblio>
11. Электронные правовые ресурсы (бесплатные версии): Консультант и Консультант+регион, Гарант, pravo.ru - <https://pravo.ru/>, <http://www.pravo.gov.ru/>.

## **4. 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **8.1. Планы семинарских/практических занятий**

### **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, умело использовать личные наблюдения.

### **8.3. Методические рекомендации по подготовке к семинарскому занятию, письменному опросу, экзамену**

| №  | Форма самостоятельной работы        | Методические рекомендации для студентов   |
|----|-------------------------------------|---|
| 1. | Подготовка сообщения с презентацией | <p>Цель сообщения зависит от целей обобщения материала, который будет содержаться в сообщении.</p> <p>Из цели сообщения можно выделить несколько основных задач, которые будут сформированы исходя из полного и разностороннего раскрытия темы. Обычно выделяют от трех до шести-семи основных задач. Решение этих задач (освещение вопросов, которые включаются в эту тему) может быть решено в строгой последовательности, однако в некоторых случаях возможны варианты последовательности таких задач.</p> <p>Для сообщения необходимо четко представлять, что есть предмет и объект. Объект – рассматриваемое явление или физический объект. Предмет – исследуемое отношение, которое связано с данным объектом. Понимание объекта и предмета необходимо для разностороннего раскрытия темы и исключения смешения материала с материалом, касающимся других объектов и предметов, которые не связаны с основной темой, или не важны для раскрытия данной темы.</p> <p>После уяснения цели и задач доклада необходимо сформировать план. Этот план определяет основные разделы (пункты) сообщения в зависимости от поставленных задач.</p> |

| №  | Форма самостоятельной работы                | Методические рекомендации для студентов  |
|----|---|--|
|    |   | <p>Материал для сообщения необходимо подбирать, обращая особое внимание на следующие его характеристики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отношение к теме исследования;</li> <li>– компетентность автора материала;</li> <li>– конкретизация и подробность;</li> <li>– новизна;</li> <li>– научность и объективность;</li> <li>– значение для исследования.</li> </ul> <p>Источник материала: периодические издания, научная литература, материала научных конференций, Интернет-ресурсы. При выборе, например, периодического издания для поиска материала необходимо учитывать общую направленность такого издания, целевую аудиторию. При использовании Интернет-источников важно иметь в виду, что в них материал может быть ошибочным или неполным, так как глобальная сеть доступна для большого количества пользователей и их квалификация также может различаться. При подборе литературных источников важен год издания, основные цели такого издания. Целевая аудитория и цели книга обычно находятся в введении.</p> <p>При изложении материала нужно плавно переходить от одного вопроса к следующему, желательно обобщать материал каждого пункта (раздела) используя такие слова, как «таким образом», «итак», «необходимо подчеркнуть» и т.п. Такие обобщения гарантируют правильное и полное восприятие материала аудиторией.</p> <p>Если в материале используются цитаты или определения других авторов, то необходимо ссылаться на таких авторов.</p> <p>В конце сообщения должен быть краткий вывод, который показывает, насколько цель сообщения была выполнена. Рекомендации по организации самостоятельной работы</p> |
| 2. | Подготовка к практическому заданию (доклад) | <p>Цель доклада зависит от целей обобщения материала, который будет содержаться в докладе.</p> <p>Из цели доклада можно выделить несколько основных задач, которые будут сформированы исходя из полного и разностороннего раскрытия темы в докладе. Обычно выделяют от трех до шести-семи основных задач. Решение этих задач (освещение вопросов, которые включаются в эту тему) может быть решено в строгой последовательности, однако в некоторых случаях возможны варианты последовательности таких задач.</p> <p>Для доклада необходимо четко представлять, что есть предмет и объект доклада. Объект доклада – рассматриваемое явление или физический объект. Предмет доклада – исследуемое отношение, которое связано с данным объектом. Понимание объекта и предмета доклада необходимо для разностороннего раскрытия темы и исключения смешения материала с материалом, касающемся других объектов и предметов, которые не связаны с основной темой, или не важны для раскрытия данной темы.</p> <p>После уяснения цели и задач доклада необходимо сформировать план. Этот план определяет основные разделы доклада (пункты) в зависимости от поставленных задач.</p> <p>Материал для доклада необходимо подбирать, обращая особое внимание на следующие его характеристики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отношение к теме исследования;</li> <li>– компетентность автора материала;</li> <li>– конкретизация и подробность;</li> <li>– новизна;</li> <li>– научность и объективность;</li> <li>– значение для исследования.</li> </ul>  |

| №  | Форма самостоятельной работы    | Методические рекомендации для студентов   |
|----|---------------------------------|---|
|    |                                 | <p>Источник материала: периодические издания, научная литература, материала научных конференций, Интернет- ресурсы. При выборе, например, периодического издания для поиска материала необходимо учитывать общую направленность такого издания, целевую аудиторию. При использовании Интернет- источников важно иметь ввиду, что в них материал может быть ошибочным или неполным, так как глобальная сеть доступна для большого количества пользователей и их квалификация также может различаться. При подборе литературных источников важен год издания, основные цели такого издания. Целевая аудитория и цели книга обычно находятся в введении.</p> <p>При изложении материала нужно плавно переходить от одного вопроса к следующему, желательно обобщать материал каждого пункта (раздела) доклада используя такие слова, как «таким образом», «итак», «необходимо подчеркнуть» и т.п. Такие обобщения гарантируют правильное и полное восприятие материала аудиториями.</p> <p>Если в материале используются цитаты или определения других авторов, то необходимо ссылаться на таких авторов.</p> <p>В конце доклада, должен быть краткий вывод, который показывает, насколько цель доклада была выполнена. В выводе (заключении) должны быть отражены все задачи и степень их выполнения.</p>   |
| 3. | Подготовка к письменному опросу | <p>Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.</p> <p>При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:</p> <p>а) готовясь к тестированию, проработайте информационный материал по дисциплине.</p> <p>Проконсультируйтесь с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;</p> <p>б) четко выясните все условия тестирования заранее. Вы должны знать, сколько тестов Вам будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.</p> <p>в) приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочтите вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выберите правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выпишите цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;</p> <p>г) в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.</p> <p>д) если Вы встретили чрезвычайно трудный для Вас вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце.</p> <p>е) обязательно оставьте время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.</p> <p>Тестирование позволяет оценить знание фактического материала, умение логически мыслить, способность к рефлексии и творчески подходить к решению поставленной задачи.</p> <p>При проверке знаний, умений, качества овладения компетенциями используются две группы тестов:</p> <p>а) тесты специальных способностей и достижений (задания с несколькими вариантами выбора).</p> <p>в) тесты со свободными ответами (предполагают элементы творчества и личностного самовыражения, проявляют сверх нормативные знания и умения учащихся).</p> |
| 4. | Подготовка к экзамену           | Изучение многих общепрофессиональных и специальных дисциплин завершается экзаменом. Подготовка к экзамену способствует закреплению,   |

| № | Форма самостоятельной работы | Методические рекомендации для студентов  |
|---|------------------------------|--|
|   |                              | <p>углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На экзамене студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине.</p> <p>Экзаменационная сессия – это серия экзаменов, установленных учебным планом. Между экзаменами интервал 3-4 дня.</p> <p>В эти 3-4 дня нужно систематизировать уже имеющиеся знания. На консультации перед экзаменом студентов познакомят с основными требованиями, ответят на возникшие у них вопросы. Поэтому посещение консультаций обязательно.</p> <p>Требования к организации подготовки к экзаменам те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго.</p> <p>Во-первых, очень важно соблюдение режима дня; сон не менее 8 часов в сутки, занятия заканчиваются не позднее, чем за 2-3 часа до сна. Оптимальное время занятий - утренние и дневные часы.</p> <p>Во-вторых, наличие хороших собственных конспектов лекций. Даже в том случае, если была пропущена какая-либо лекция, необходимо вовремя ее восстановить, обдумать, снять возникшие вопросы для того, чтобы запоминание материала было осознанным.</p> <p>В-третьих, при подготовке к экзаменам у студента должен быть хороший учебник или конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра. Здесь можно эффективно использовать листы опорных сигналов.</p> <p>Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов.</p> <p>Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.</p> <p>Правила подготовки к зачетам и экзаменам:</p> <p>Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно экзаменационным вопросам (или вопросам, обсуждаемым на семинарах), эта работа может занять много времени, но все остальное – это уже технические детали (главное – это ориентировка в материале).</p> <p>Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей.</p> <p>Готовить «шпаргалки» полезно, но на экзамене лучше ими не пользоваться. Главный смысл подготовки «шпаргалок» – это систематизация и оптимизация знаний по данному предмету, что само по себе прекрасно – это очень сложная и важная для студента работа, более сложная и важная, чем простое поглощение массы учебной информации.</p> <p>Сначала студент должен продемонстрировать, что он «усвоил» все, что требуется по программе обучения (или по программе данного преподавателя), и лишь после этого он вправе высказать иные, желательно аргументированные точки зрения.</p> |

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.

Обучающимся по ОПОП обеспечен доступ 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» ([www.mgik.org](http://www.mgik.org)); ход образовательного процесса по дисциплине фиксируется посредством электронной информационно-образовательной среды института ([www.mgik.org](http://www.mgik.org)); обеспечено формирование электронного порт-фолио обучающегося по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института ([www.mgik.org](http://www.mgik.org)).

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

- Операционная система Windows 7 Professional

Пакет офисных программ:

- Microsoft Office 2016 Word
- Microsoft Office 2016 Excel
- Microsoft Office 2016 PowerPoint
- Учебные планы ВО и УП ВПО

Антивирусные программы:

- Kaspersky Endpoint Security

Другое ПО:

- Mozilla Firefox

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

2. Электронно-библиотечная система - <https://e.lanbook.com/>

3. Система дистанционного обучения - <http://portal.mgik.org/>

*Доступ в ЭБС:*

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

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

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

Таблица 12

| 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):

*Кандидат искусствоведения, доцент Пухначева Е.Ю.*