

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»

Департамент Дизайна и рекламы

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
Международной академии бизнеса и
управления

Е.В. Добренькова
«21» марта 2024 г.

ОДОБРЕНО

Учёным советом
Международной академии бизнеса и
управления
(протокол №5 от «14» марта 2024 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

ФТД.03

«Создание каталогов промышленных коллекций»

Направление подготовки (специальность):

54.03.01 Дизайн

Направленность (профиль):

«Дизайн костюма»

Уровень (квалификация (степень) выпускника): бакалавр

Москва
набор 2024 г.

Основная профессиональная образовательная программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 54.03.01 «Дизайн», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1015 от 13.08.2020 г. (зарегистрирован в Минюсте России «27» августа 2020 г. № 59498).

Составитель(и) рабочей программы:

доцент департамента Дизайна и рекламы АНО ВО МАБиУ

Г.П. Любич

Рецензент: МАБиУ, доцент ДДиР, кандидат технических наук

О.Ю. Горохова

Рабочая программа одобрена на заседании департамента Дизайна и рекламы

(протокол № 7 от «07» марта 2024 г.)

Руководитель департамента Дизайна и рекламы
кандидат социологических наук, доцент

А.Д. Царюк

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины
2. Планируемые результаты освоения дисциплины
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы
4. Объём дисциплины
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся
7. Материалы оценивания результатов обучения по дисциплине
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы и иных источников
9. Материально-техническое обеспечение
10. Лист регистрации изменений

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель: приобретение знаний и навыков в области создания каталогов промышленных коллекций. Понимание принципов каталогизации освоить основы каталогизации, включая методы описания и классификации объектов коллекций. Практические навыки создание описательных карточек, фотографированию объектов, разработке системы хранения и организации доступа. Работе и исследованиям в области промышленных коллекций.

Задачи:

- формирование теоретических знания о методологии каталогизации, стандартах и принципах, связанных с созданием каталогов промышленных коллекций.
- ознакомление с основными процессами, включая создание каталогов для реальных коллекций или объектов, использование музейных баз данных и другие практические задания.
- ознакомление с основными процессами документирования объектов коллекции, включая их описание, фотографирование и составление карточек.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК) УК-10 в соответствии с ФГОС 3++.

Результаты обучения, соотнесённые с общими результатами освоения образовательной программы

Таблица 1.1

Код компетенции	Содержание (наименование) компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	УК-10.1. Знает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. УК-10.2. Умеет применять методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей. УК-10.3. Владеет финансовыми инструментами для управления финансами, контролирует возможные экономические и финансовые риски.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина «Создание каталогов промышленных коллекций» относится к части Факультативные дисциплин – ФТД.03 и изучается:

- по очной форме обучения на 4-м курсе в 7-м семестре;
- по очно-заочной форме обучения на 4-м курсе в 7-м семестре;

Изучение учебной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных обучающимися при изучении предшествующих курсов: Экономика, Проектирование в дизайне костюма. Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

4. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость (объём) дисциплины «Создание каталогов промышленных коллекций»

составляет 2 зачетные единицы или 72 академических часа для очной формы обучения; и 3 зачетные единицы или 108 академических часа для очно-заочной формы обучения;

Распределение объёма дисциплины по видам работ по очной форме обучения

Таблица 2.1

Вид учебной работы		Всего часов	7 семестр
Контактная (в т.ч. аудиторная) работа обучающихся с преподавателем		38 (36)	38 (36)
в том числе: лекции		18	18
в том числе: практические и семинарские занятия		18	18
Самостоятельная работа обучающихся		34	34
Курсовая работа		-	-
Форма промежуточной аттестации	Зачёт без оценки	2	2
	Зачет с оценкой (дифф. зачет)	-	-
	Экзамен	-	-
Итого: Общая трудоемкость учебной дисциплины (в часах, зачетных единицах)		72 часа (2 з.е.)	72 часа (2 з.е.)

Распределение объёма дисциплины по видам работ по очно-заочной форме обучения

Таблица 2.2

Вид учебной работы		Всего часов	7 семестр
Контактная (в т.ч. аудиторная) работа обучающихся с преподавателем		12(14)	12(14)
в том числе: лекции		4	4
в том числе: практические и семинарские занятия		8	8
Самостоятельная работа обучающихся		58	58
Курсовая работа		-	-
Форма промежуточной аттестации	Зачёт без оценки	2	2
	Зачет с оценкой (дифф. зачет)	-	-
	Экзамен	-	-
Итого: Общая трудоемкость учебной дисциплины (в часах, зачетных единицах)		72 часа (2 з.е.)	72 часа (2 з.е.)

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

5.1 Распределение учебного времени по темам (разделам) и видам учебных занятий

Таблица 3.1

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и/или тем	Трудоемкость дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***	Код индикатора достижения компетенции
		Всего	Контактная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий				СР		
			Л	ЛР	ПЗ	КСР			
1	Тема 1. Основы каталогизации и классификации коллекций.	18	5	-	5		8	О	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3
2	Тема 2. Описание объектов и создание описательных карточек.	18	5	-	5		8	О	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3
3	Тема 3. Электронные каталоги и информационные системы.	17	4	-	4		9	О	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3
4	Тема 4. Доступ и публичное представление коллекций.	17	4		4		9	О	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3
5	Промежуточная аттестация					2	12	За	
Всего:		70	18		18	2	34		

** – разработчик указывает необходимые формы текущего контроля успеваемости: курсовые проекты (КП), курсовые работы (КР), контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол), эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д) и др.

*** - разработчик указывает необходимые формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (За), зачет с оценкой (ЗаО).

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и/или тем	Трудоемкость дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости**, промежу- точной аттеста- ции***	Код индикатора достижения компетенци и
		Всего	Контактная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1	Тема 1. Основы каталогизации и классификации коллекций.	17	1	-	2		14	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3
2	Тема 2. Описание объектов и создание описательных карточек.	17	1	-	2		14	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3
3	Тема 3. Электронные каталоги и информационные системы.	18	1	-	2		15	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3
4	Тема 4. Доступ и публичное представление коллекций.	18	1		2		15	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3
5	Промежуточная аттестация	70				2		За
Всего:			4		8	2	58	

** – разработчик указывает необходимые формы текущего контроля успеваемости: курсовые проекты (КП), курсовые работы (КР), контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол), эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д) и др.

*** - разработчик указывает необходимые формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (За), зачет с оценкой (ЗаО).

5.2 Содержание разделов дисциплины и рекомендации по изучению тем

Тема 1. (направлена на освоение компетенции УК-10.1, УК-10.2, УК-10.3)

Основы каталогизации и классификации коллекций.

1: Введение в каталогизацию и классификацию

Определение каталогизации и классификации как ключевых элементов управления и документирования промышленных коллекций.

Обсуждение роли каталогизации в сохранении и доступе к информации о коллекциях.

2: Принципы каталогизации

Изучение основных принципов каталогизации, включая описание объектов, классификацию, аутентичность и доступность данных.

Роль стандартов и нормативных документов при создании каталогов.

3: Классификация и организация коллекций

Рассмотрение методов классификации и организации коллекций в соответствии с их характеристиками, например, типами объектов, временем создания и происхождением.

Примеры систем классификации и их практическое применение.

4: Описание объектов коллекции

Обсуждение процесса описания объектов коллекции, включая информацию о размере, состоянии, истории, авторе и других характеристиках.

Важность детальной документации для идентификации и исследования объектов.

5: Стандарты и нормативы

Введение в международные стандарты и нормативные документы, которые регулируют процессы каталогизации и классификации.

Практическое применение стандартов в работе с коллекциями.

6: Эффективное использование терминологии

Значение правильной терминологии и создания тезауруса для унификации и понимания описания объектов.

Практические навыки создания и использования терминологии.

7: Практические навыки каталогизации и классификации

Разработка практических навыков по созданию описательных карточек, классификации объектов и использованию стандартов.

Применение знаний на практике через упражнения и задания.

8: Роль каталогов в управлении коллекциями

Оценка важности создания и поддержания каталогов для обеспечения доступности, сохранности и исследования коллекций.

Примеры успешных случаев использования каталогов в музейном и архивном деле.

9: Этика и правила

Обсуждение этики при работе с объектами коллекций, включая конфиденциальность и правила обращения с ценными и уникальными объектами.

Важность соблюдения законодательства и нормативов.

Самостоятельная работа

Тема: Основы каталогизации и классификации коллекций

Цель: познакомить студентов с принципами и методами каталогизации и классификации объектов в промышленных коллекциях.

Практические задания:

Классификация коллекции: Студентам предоставляется набор объектов из коллекции. Их задача - разработать систему классификации, исходя из характеристик объектов, таких как тип, материал, дата создания и др.

Описание объектов: Студентам дается набор объектов, и они должны создать описательные карточки для каждого объекта, включая информацию о его происхождении, размере, состоянии и историческом контексте.

Использование стандартов каталогизации: Студенты изучают и применяют международные стандарты (например, Dublin Core, MARC) для каталогизации объектов в коллекции.

Создание терминологии: Студентам предлагается разработать терминологию, которая будет использоваться для каталогизации и классификации коллекции. Это включает создание терминов и связей между ними.

Обсуждение:

После выполнения заданий студенты могут обсудить свои решения и проблемы, с которыми они столкнулись. Важно подчеркнуть значение стандартов каталогизации и правильного документирования для обеспечения доступности и понятности информации в будущем.

Контрольные вопросы для самопроверки по теме 1:

1. Что такое каталогизация и какова ее роль при управлении промышленными коллекциями?
2. Какие принципы каталогизации следует соблюдать при создании каталогов коллекций?

Тема:2. (направлена на освоение компетенции УК-10.1, УК-10.2, УК-10.3)

Описание объектов и создание описательных карточек

1: Важность описания объектов коллекции

- Описание объектов является ключевой частью процесса каталогизации и управления промышленными коллекциями.
- Подробное описание позволяет идентифицировать, сохранять и предоставлять доступ к объектам.

2: Элементы описания объектов

- Описательные карточки включают информацию о различных характеристиках объектов, таких как размер, материал, происхождение, автор и другие релевантные данные.
- Важность систематического и полного сбора информации.

3: Методы описания и структура описательных карточек

- Существует несколько методов описания объектов, включая описательный текст, таблицы и структурированные формы.
- Обсуждение общей структуры описательных карточек и их элементов.

4: Практические аспекты создания описательных карточек

- Описание объектов требует тщательного наблюдения, изучения и исследования.
- Примеры и упражнения по созданию описательных карточек для различных типов объектов коллекции.

5: Использование стандартов и нормативов в описательных карточках

- Соблюдение стандартов каталогизации при создании описательных карточек.
- Важность консистентности и согласованности в описаниях.

6: Публичное представление и доступ

- Качественные описательные карточки обеспечивают публичный доступ к коллекциям через онлайн-каталоги и выставки.
- Роль описания в обеспечении доступности коллекций для исследователей и публики.

7: Обновление и поддержание описательных карточек

- Каталоги должны регулярно обновляться и адаптироваться к изменениям в коллекции.
- Процессы обновления и поддержания карточек.

8: Практическая значимость

- Навыки создания описательных карточек полезны для музейных работников, архивистов, исследователей и профессионалов в области культурного наследия. Эти тезисы служат вводным кратким описанием основных аспектов описания объектов и создания описательных карточек в контексте управления промышленными коллекциями.

Самостоятельная работа

Описание объектов и создание описательных карточек

Цель: научить студентов созданию описательных карточек для объектов в промышленных коллекциях, обеспечивая систематический и полный сбор информации о каждом объекте.

Практическая работа:

Выбор коллекции: Студенты выбирают определенную коллекцию или набор объектов для работы. Это может быть коллекция предметов из определенной отрасли промышленности, например, текстиля, металлургии или старинных инструментов.

Изучение объектов: Студенты проводят исследование объектов в выбранной коллекции. Это включает в себя изучение физических характеристик, определение происхождения и истории каждого объекта.

Создание описательных карточек: на основе собранной информации студенты создают описательные карточки для каждого объекта. Каждая карточка включает в себя следующие элементы:

- Название объекта.
- Описание внешних характеристик (размер, материал и др.).
- История объекта (когда и где он был создан, прошлые владельцы и др.).
- Фотографии объекта.

Применение стандартов: Студенты применяют международные стандарты каталогизации для структурирования и заполнения описательных карточек. Они уделяют особое внимание соблюдению правил и форматов, чтобы обеспечить консистентность в описаниях.

Обсуждение и рефлексия: после создания описательных карточек студенты обсуждают свои результаты, обмениваются опытом и предоставляют обратную связь друг другу. Обсуждение включает в себя вопросы о трудностях, которые возникли при создании карточек, и способах их решения.

6. **Онлайн-публикация:** В завершение, студенты могут публиковать свои описательные карточки в форме онлайн-каталога или выставки, чтобы показать свои навыки создания описательных карточек и дать возможность другим студентам и исследователям изучать коллекцию.

Контрольные вопросы для самопроверки по теме 2:

1. Какие стандарты и нормативные документы используются в каталогизации коллекций, и почему они важны?
2. Что включает в себя процесс классификации коллекции, и какие методы классификации могут быть применены?

Тема 3. (направлена на освоение компетенции УК-10.1, УК-10.2, УК-10.3)

Тема: Электронные каталоги и информационные системы

1: Введение в электронные каталоги и информационные системы

- Понятие электронных каталогов и их роль в современном управлении промышленными коллекциями.
- Важность перехода от бумажных каталогов к электронным системам.

2: Преимущества электронных каталогов и информационных систем

- Рассмотрение преимуществ, таких как быстрый доступ к данным, возможность поиска и фильтрации, удобство обновления и широкий доступ через интернет.
- Как электронные каталоги способствуют современной документации коллекций.

3: Структура и функциональность электронных каталогов

- Обзор основных компонентов электронных каталогов, включая базу данных, интерфейс пользователя и поисковые механизмы.
- Функциональность, позволяющая организовывать и управлять информацией о коллекции.

4: Интеграция с другими информационными системами

- Как электронные каталоги интегрируются с другими информационными системами, такими как системы учета, виртуальные выставки и онлайн-архивы.
- Примеры практической реализации интеграции.

5: Создание и обслуживание электронных каталогов

- Процесс создания и настройки электронных каталогов, включая импорт данных, структурирование и применение стандартов каталогизации.
- Поддержка и обновление электронных каталогов в течение времени.

6: Доступ и безопасность

- Организация доступа к электронным каталогам для различных категорий пользователей: сотрудники, исследователи, публика.
- Вопросы безопасности и конфиденциальности при работе с электронными данными о коллекциях.

7: Практическая значимость

- Какие навыки и знания необходимы для работы с электронными каталогами и информационными системами в сфере промышленных коллекций.
- Примеры успешного использования электронных каталогов в организациях и музеях.

Эти тезисы позволяют охватить основные аспекты использования электронных каталогов и информационных систем при управлении промышленными коллекциями и подчеркнуть их важность в современной музейной и архивной работе.

Самостоятельная работа

Цель: научить студентов использованию электронных каталогов и информационных систем для эффективного управления и доступа к промышленным коллекциям.

Практическая работа:

- 1. Изучение существующих электронных каталогов:** Студенты исследуют существующие электронные каталоги в музеях, архивах или других организациях,

работающих с промышленными коллекциями. Они изучают, как каталоги структурированы и организованы, а также каким образом доступны для публики.

2. Выбор коллекции для создания электронного каталога: Каждый студент выбирает небольшую коллекцию или набор объектов для создания электронного каталога. Это может быть коллекция инструментов, текстильных изделий или любой другой промышленной тематики.

3. Создание электронного каталога: Студенты используют специализированное программное обеспечение для создания электронного каталога для своей выбранной коллекции. Они вносят данные об объектах, создают структуру каталога и добавляют фотографии.

4. Применение стандартов каталогизации: Студенты обеспечивают соблюдение международных стандартов каталогизации при заполнении информации о каждом объекте в своем каталоге.

5. Тестирование и оптимизация каталога: Студенты тестируют свои электронные каталоги, проверяя функциональность поиска и доступности данных. Они оптимизируют каталоги, учитывая обратную связь и рекомендации.

6. Публичная презентация: В завершение практической работы, студенты предоставляют доступ к своим электронным каталогам для преподавателей и других студентов. Они объясняют структуру и функции своих каталогов и продемонстрируют, как они обеспечивают доступ к информации о коллекции.

Контрольные вопросы для самопроверки по теме 3:

1. Какие аспекты объектов коллекции следует описывать при создании описательных карточек?
2. Какие преимущества предоставляет создание тезауруса и правильной терминологии при каталогизации?

Тема 4. (направлена на освоение компетенции УК-10.1, УК-10.2, УК-10.3)

Доступ и публичное представление коллекций.

1: Роль доступа и публичного представления

- Введение в понятие доступа к коллекциям и его важность для музеев, архивов и организаций, работающих с промышленными коллекциями.
- Публичное представление как средство образования и вовлечения общества.

2: Разнообразные способы доступа

- Обсуждение разнообразных способов предоставления доступа к коллекциям, включая физический доступ для исследователей и виртуальные выставки для онлайн-публики.
- Примеры успешных практик доступа к промышленным коллекциям.

3: Виртуальные выставки и онлайн-платформы

- Рассмотрение создания виртуальных выставок и онлайн-платформ для представления коллекций широкой аудитории.
- Преимущества и вызовы виртуальных выставок.

4: Образовательная роль доступа

- Как доступ к коллекциям способствует образованию и исследованиям.
- Роль коллекций в учебных программах и исследовательских проектах.

5: Онлайн-каталоги и поиск информации

- Как онлайн-каталоги облегчают поиск и доступ к информации о коллекциях.
- Применение современных технологий для обеспечения доступности данных.

6: Доступ для различных аудиторий

- Как организации учитывают разные аудитории, включая исследователей, студентов и публику, при предоставлении доступа к коллекциям.
- Адаптация информации для разных групп пользователей.

7: Этика доступа и сохранения конфиденциальности

- Важность соблюдения этики при работе с чувствительными данными и объектами коллекции.
- Как организации борются с вопросами конфиденциальности при предоставлении доступа.

8: Практическая значимость

- Какие навыки и знания необходимы для эффективного предоставления доступа к промышленным коллекциям и публичного представления их содержания.
- Примеры успешного использования доступа и публичного представления коллекций для достижения образовательных и культурных целей.

Самостоятельная работа

Тема 4. Доступ и публичное представление коллекций.

Цель: Цель данного модуля - научить студентов методам обеспечения доступа к промышленным коллекциям и созданию публичных представлений коллекций, а также выделить важность доступа и публичного представления в сохранении и распространении культурного наследия.

- 1. Создание виртуальной выставки:** Студенты выбирают тему и набор объектов из промышленной коллекции и разрабатывают виртуальную выставку с использованием онлайн-платформ или специализированного программного обеспечения. Они создают описания объектов, включают фотографии и контекстуализируют коллекцию для широкой аудитории.
- 2. Создание онлайн-каталога:** Студенты выбирают подмножество объектов из коллекции и создают онлайн-каталог с возможностью поиска и фильтрации. Они также обеспечивают структурированное описание каждого объекта, соблюдая стандарты каталогизации.
- 3. Исследовательский проект:** Студенты проводят исследовательский проект на основе доступных промышленных коллекций. Они анализируют исследовательский вопрос и используют данные из коллекций для получения ответов. Проект может включать написание исследовательской статьи или презентации.
- 4. Аудитория и обратная связь:** Студенты делятся своими виртуальными выставками и онлайн-каталогами с другими студентами и преподавателями. Получая обратную связь, они имеют возможность улучшить свои работы и учиться у сверстников.
- 5. Обсуждение этики и конфиденциальности:** в рамках практической работы студенты рассматривают этические вопросы доступа к коллекциям и конфиденциальности данных. Они обсуждают методы обеспечения безопасности и соблюдения законов.
- 6. Публичная презентация:** Студенты предоставляют публичные презентации своих работ, демонстрируя свои виртуальные выставки, онлайн-каталоги и исследовательские проекты. Они также обсуждают важность доступа и публичного представления в сохранении культурного наследия.

Контрольные вопросы для самопроверки по теме 4:

1. Почему этика важна при работе с промышленными коллекциями, и какие правила следует соблюдать?
2. Какие практические навыки можно развить при обучении основам каталогизации и классификации коллекций?

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Положение об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.
2. Положение о балльной системе оценки успеваемости обучающихся МАБиУ.
3. Руководство по оформлению рукописных учебных и научных работ, рукописей печатных изданий МАБиУ. Презентационный материал.
4. Методические указания по выполнению контрольных работ.
5. Положение о самостоятельной работе обучающихся в МАБиУ.
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

При изучении дисциплины необходим системный подход. Содержание дисциплины представлено как совокупность взаимосвязанных между собой учебных тем. Поэтому осваивать учебный материал необходимо постепенно.

В процессе самостоятельного изучения учебного материала необходимо учитывать нижеследующие методические рекомендации по изучению отдельных тем программы.

6.1 Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и семинарских (практических) занятий).

6.2 Общие рекомендации по конспектированию

Чтение учебной и научной литературы должно сопровождаться краткими записями содержания. Они помогают выделить основные положения изучаемой темы.

Ведение записей поможет студенту быстро повторить прочитанное.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования (это краткое письменное изложение материала, сопровождающееся фактами и примерами).

Общие рекомендации по конспектированию текста:

- внимательно прочитать текст, отмечая непонятные места, значимые имена и периоды;
- на полях выписать понятия, навести справку о фактах и событиях, упоминаемых в тексте;
- необходимо составить план – перечень основных мыслей автора. Затем отметить, как автор доказывает основные мысли своей работы;
- на заключительном этапе конспектирования нужно перечитать ранее отмеченные места.

Текст автора лучше выражать своими словами и записывать его на одной стороне листа, оставляя небольшие поля для исправления.

6.3 Конспектирование лекций.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

6.4 Подготовка к практическим и (семинарским) занятиям

Подготовку к каждому практическому (семинарскому) занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и

дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

6.5 Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при её решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

6.6 Рекомендации по подготовке электронных презентаций

При создании электронных презентаций необходимо найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами, чтобы не снизить результативность материала.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления материала. Для правильного выбора стиля требуется знать принципы эргономики, заключающие в себя наилучшие, проверенные на практике методы использования тех или иных компонентов мультимедийной презентации.

При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например, на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство ее чтения с экрана. Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание аудитории. Недостаточно просто скопировать информацию с других носителей и разместить ее в презентации. При подготовке

презентации возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников.

Критерии оценивания по содержанию:

- 1) целевая проработанность;
- 2) структурированность в подаче представляемых материалов;
- 3) логичность, простота изложения;
- 4) правильность построения фраз и отсутствие синтаксических и орфографических ошибок;
- 5) наличие списка литературы и информационно-справочных материалов, использованных в работе над проектом;
- 6) лицензионная чистота используемых продуктов;
- 7) степень вовлеченности участников образовательного процесса в реализацию проекта.

Критерии оценивания по оформлению

- 1) объем (оптимальное количество слайдов);
- 2) дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям);
- 3) оригинальность оформления;
- 4) эстетика;
- 5) соответствие стандартам оформления.

6.7 Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу,

сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предвещающая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слово-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

6.8 Методические материалы для подготовки к дискуссии

Дискуссия – это публичный диалог, в процессе которого сталкиваются, как правило, противоположные точки зрения. Дискуссия имеет две основные цели:

- информационную цель: выявить суть спорного вопроса, четко обозначить все точки зрения;
- цель воздействия, убеждения: с помощью приведенных аргументов и доказательств убедить соперника в правоте своих взглядов.

При подготовке по теме надо рассмотреть позиции «за» и «против». Каждая позиция должна содержать:

- 1) определение темы, объяснение ключевых понятий темы;
- 2) формулировку основного тезиса, с точки зрения которого будет доказываться та или иная позиция;
- 3) аргументы и доказательства (с опорой на тексты художественной, критической, научной и публицистической литературы).

Успех в дискуссии в значительной степени зависит от аргументов, которые приводятся в поддержку выдвинутого тезиса.

Для ведения продуктивной дискуссии стороны должны уметь задавать информативные и корректные вопросы друг другу.

Прежде чем выступить, надо четко определить свою позицию. Проверить, правильно ли понята суть проблемы. Внимание к выступлению оппонента. Лучшим способом доказательства или опровержения являются бесспорные факты. Лучшим способом убедить противника является четкая аргументация и безупречная логика. Нельзя искажать мысли и слова своих оппонентов.

6.9 Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе студента - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Объем эссе – не более 500 слов.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Эссе состоит из пяти частей (рекомендованные объемы частей написаны в скобках).

1. Реконструкция мысли автора на заданную тему, которая содержит не только формулировку, но и демонстрирует ход рассуждений: посылки, аргументы, вывод. [В тексте автор заявляет, что (...), обращаясь к следующим доказательствам ...] – [не более 2000 знаков].

2. Критическая позиция студента по поводу мыслей автора, которая содержит обоснование того, почему студент согласен с мыслью автора или нет, обозначение сильных и слабых сторон в его позиции. [Автор утверждает (...), однако с этим сложно согласиться по следующим причинам (...)] – [не более 2000 знаков].

3. Демонстрация своей личной позиции, тезиса, который не может заключаться в простом согласии или несогласии с мнением автора текста – [не более 1000 знаков].

4. Доказательство своего тезиса – [не более 3000 знаков].

5. Заключение, в котором автор кратко сопоставляет свою позицию с позицией автора текста и делает общий вывод по теме уже вне контекста анализируемого текста – [не более 2000 знаков].

Критерии оценивания эссе:

- полнота и точность воспроизведения основных аргументов темы, озвученных в курсе;
- способность к критической рефлексии, обобщению и применению знаний;
- авторский стиль, владение навыками письма и умение формулировать;
- выполнение требований, предъявляемых к эссе.

6.10 Методические рекомендации по подготовке реферата.

Реферат – это краткое изложение в письменном виде какой-либо научной проблемы (сложного вопроса) или содержания рекомендуемой книги, монографии, научной работы, результатов исследований архивных материалов и других источников с научно-практическими выводами по определенному разделу (теме) учебной дисциплины. Он имеет самостоятельное научно-прикладное значение и является одной из форм рубежного или итогового контроля знаний, проверки умений излагать свои мысли на бумаге. Высокой оценки заслуживает тот реферат, в котором изложение материала носит проблемно-полемиический характер, показывает различные точки зрения на освещаемую проблему, отражает собственные взгляды и комментарии автора, что демонстрирует глубокие знания исследуемой проблемы.

В структуре реферата следует иметь:

- титульный лист;
- план (оглавление) реферата;
- введение;
- основная часть (2-3 вопроса);
- заключение;
- список использованной литературы.

План реферата отражает содержательную сторону письменной работы.

Во введении объясняется научно-практическая значимость и актуальность выбранной темы, определяются цели и задачи реферата (объемом на одну – две печатные страницы).

В основной части научно обоснованно раскрывается содержание каждого вопроса со ссылкой на литературные источники, анализируются теоретические положения и определяется их практическая значимость. Каждый вопрос заканчивается краткими выводами (объем 10-15 печатных страниц).

В заключении подводятся итоги или дается обобщающий вывод по теме реферата, указываются дальнейшие пути ее развития, даются теоретические и практические рекомендации (с объемом 2-3 печатные страницы).

Список использованной литературы оформляется в соответствии с установленными требованиями к описанию библиографического аппарата литературы и других источников.

Общий объем реферата может составлять около 15-20 страниц машинописного (компьютерного) текста через полтора интервала или 20-25 рукописных страниц, написанных аккуратным почерком на одной стороне листа.

При подготовке реферата слушатель консультируется у преподавателя, ведущего занятия в учебной группе. Написанный реферат должен быть представлен преподавателю на проверку.

6.11 Рекомендации по работе с тестовой системой.

Самоконтроль освоения курса или работа на дополнительных занятиях, может включать оценивание (самооценивание) путем отработки студентами письменных тестов или тестов в учебной литературе. В тестах, традиционно предусмотрено ряд типов вопросов.

1. Выбор единственно правильного ответа. Ответ на вопрос данного типа должен быть только один.

2. Выбор нескольких правильных ответов. Задача состоит в том, чтобы выбрать из предложенного списка вариантов ответов несколько верных.

3. Установка последовательности правильных ответов. Задача состоит в том, чтобы пронумеровать предложенные варианты ответов в правильном порядке.

4. Установка соответствия ответов. Задача состоит в том, чтобы для каждого варианта ответов выбрать из предложенного списка соответствий вариантам ответов один или несколько верных.

6.12 Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Рекомендации по подготовке к зачету или экзамену

Зачет (экзамен) являются формой итогового контроля студентов по дисциплине. Сдаются по вопросам, приведенным в настоящей рабочей программе. Зачет (экзамен) проводится в устной форме путем ответа студентов на вопросы (билеты), сформулированные преподавателем.

Преподаватель во вступительном слове рассказывает об особенностях и порядке проведения зачета (экзамена), о критериях оценки знаний.

Каждый студент, войдя в аудиторию, получает вопрос (билет), затем начинает подготовку к ответу. Время подготовки – 15-30 минут на вопросы. После ответа по вопросу, студенту могут быть заданы дополнительные вопросы в рамках всей учебной программы. Более углубленно проверяются знания студентов, имеющих низкие оценки по результатам текущего контроля, а также пропустивших большое количество учебных занятий. Знания определяются оцениваются терминами «зачтено», «не зачтено», "отлично", "хорошо", "удовлетворительно".

6.13 Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О

социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Приказом от 14 октября 2015 г. №1147 (с изменениями) «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.», Приказом от 5 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» (утв. Министерством образования и науки Российской Федерации 08.04.2014 №АК-44/05вн), Письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.04.2015г. №01-50-174/07-1968 «О приеме на обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья», при обучении по образовательным программам реализуемым в вузе предусматривается возможность их адаптации (при необходимости).

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата могут быть использованы альтернативные устройства ввода информации, в том числе специальные возможности операционных систем, таких как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст, настройка действий при вводе текста, изображения с помощью клавиатуры или мыши.

Выбор методов обучения в каждом отдельном случае обуславливается целями обучения, исходным уровнем имеющихся знаний, умений, навыков, особенностями восприятия информации обучающимися.

Особыми условиями может быть использование специальных методов обучения и воспитания, коллективного содействия, оказывающего обучающимся с ОВЗ необходимую помощь, проведение дополнительных и индивидуальных занятий, а также групповых и иных занятий с учётом технологий командообразования и повышения групповой сплочённости, а также другие условия. Например, обеспечение студентов текстами конспектов (при затруднении с конспектированием) или использование при проверке усвоения материала методик, не требующих выполнения рукописных работ или изложения вслух (при затруднениях с письмом или речью) – к примеру, тестовых бланков, которые преподаватель может подготовить непосредственно перед занятием с учётом индивидуальных особенностей студента.

Кроме того, при организации обучения студентов с инвалидностью и ОВЗ (ПОДА) обеспечиваются следующие необходимые условия:

- учебные занятия организуются исходя из психофизического развития и состояния здоровья лиц с ОВЗ совместно с другими обучающимися в общих группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий;

- при организации учебных занятий в общих группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе;

- подбор и разработка учебных материалов преподавателями производится с учетом психофизического развития и состояния здоровья лиц с ОВЗ;

- использование элементов дистанционного обучения при работе со студентами, имеющими затруднения с моторикой;

- использование при проверке усвоения материала методик, не требующих выполнения рукописных работ или изложения вслух (при затруднениях с письмом и речью) – например, тестовых бланков.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. Инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);

2. Доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);

3. Доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно, др.).

4. При необходимости, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

5. В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

7. МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций

Оценка результатов обучения и уровня сформированности компетенций проводится в ходе мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации с использованием фондов оценочных средств и с применением балльной системы оценки успеваемости обучающихся.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Академии.

Таблица 7.1

Соотношение показателей и критериев оценивания компетенций со шкалой оценивания (форма промежуточной аттестации – зачёт)

Показатели компетенции (ий) (дескрипторы)	Критерий оценивания	Шкала оценивания (баллы)
знать: (соответствует табл. 1.1)	Показывает полные и глубокие знания, логично и аргументированно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные, показывает высокий уровень теоретических знаний	90–100 баллов
	Показывает глубокие знания, грамотно излагает, достаточно полно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности	76–89 баллов
	Показывает достаточные, но не глубокие знания, при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы	60–75 баллов
	Показывает недостаточные знания, не способен аргументированно и последовательно излагать материал, допускает грубые ошибки, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом	менее 60 баллов
уметь: (соответствует табл. 1.1)	Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен предложить альтернативные решения анализируемых проблем, формулировать выводы	90–100 баллов
	Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен формулировать выводы, но не может предложить альтернативные решения анализируемых проблем	76–89 баллов
	При решении практических задач возникают затруднения	60–75 баллов
	Не может решать практические задачи	менее 60 баллов
владеть:	Владеет навыками, необходимыми для професси-	90–100

Показатели компетенции (ий) (дескрипторы)	Критерий оценивания	Шкала оценивания (баллы)
(соответствует табл.1.1)	ональной деятельности, способен оценить результат своей деятельности	баллов
	Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, затрудняется оценить результат своей деятельности	76–89 баллов
	Показывает слабые навыки, необходимые для профессиональной деятельности	60–75 баллов
	Отсутствие навыков	менее 60 баллов

Результатом промежуточной аттестации является сумма баллов, набранных во время ответа обучающегося на теоретические и практические вопросы. Перевод набранных баллов в традиционную оценку и определение уровня сформированности компетенций осуществляется в соответствии с табл.7.2.

Таблица 7.2

Порядок перевода баллов в оценку и определение уровня сформированности компетенции

Уровень сформированности компетенции (элемента компетенции)	Количество набранных баллов	Оценка	
		высокий	90–100
повышенный	76–89 баллов	хорошо	
пороговый	60–75 баллов	удовлетворительно	
не сформирован	менее 60 баллов	неудовлетворительно	не зачтено

7.2. Тематика рефератов, проектов, творческих заданий, эссе и т.п.

Выполняются в качестве отдельных/дополнительных заданий, в том числе для лиц с ОВЗ.

1. Роль и место каталогизации в сфере управления промышленными коллекциями
2. Этические аспекты работы с промышленными коллекциями: правила и рекомендации
3. Стандарты и нормативные документы в области каталогизации промышленных коллекций
4. Процесс классификации предметов в промышленных коллекциях
5. Создание описательных карточек как метод описания предметов промышленной коллекции
6. Тезаурус и терминология в каталогизации промышленных коллекций: важность и методы создания
7. Использование каталогов в управлении и доступе к промышленным коллекциям
8. Факторы, влияющие на качество каталогов промышленной коллекции: анализ и предложения по улучшению
9. Практические навыки в области каталогизации: обучение и развитие
10. Каталогизация промышленных коллекций: история, тенденции и перспективы развития.

11. Методы и инструменты для создания и поддержания каталогов промышленных коллекций.
12. Интеллектуальная собственность и защита данных в контексте каталогизации промышленных коллекций.
13. Оптимизация процессов каталогизации для повышения эффективности управления промышленными коллекциями.
14. Применение технологий искусственного интеллекта в каталогизации промышленных коллекций.
15. Особенности каталогизации различных типов промышленных коллекций (например, изделий, документов, образцов и т. д.).
16. Разработка и внедрение автоматизированных систем каталогизации для промышленных коллекций”.
17. Международный опыт и лучшие практики в области каталогизации промышленных коллекций”.
18. Использование баз данных и информационных систем для хранения и поиска информации о промышленных коллекциях”.
19. Применение методов визуализации данных для анализа и представления информации о промышленных коллекциях.
20. Цифровые технологии и инновации в области каталогизации промышленных коллекций.

7.3. Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену/зачету

1. Что такое каталогизация и какова ее роль при управлении промышленными коллекциями?
2. Какие принципы каталогизации следует соблюдать при создании каталогов коллекций?
3. Какие стандарты и нормативные документы используются в каталогизации коллекций, и почему они важны?
4. Что включает в себя процесс классификации коллекции, и какие методы классификации могут быть применены?
5. Какие аспекты объектов коллекции следует описывать при создании описательных карточек?
6. Какие преимущества предоставляет создание тезауруса и правильной терминологии при каталогизации?
7. Почему этика важна при работе с промышленными коллекциями, и какие правила следует соблюдать?
8. Какие практические навыки можно развить при обучении основам каталогизации и классификации коллекций?
9. Каким образом каталоги могут использоваться для управления и доступа к коллекциям?
10. Какие факторы могут повлиять на качество каталогов промышленных коллекций, и как их можно поддерживать и обновлять?

7.3.1 Примерные практические (ситуационные) задания в тестовой форме (для данной дисциплины не предусмотрены).

**7.3.2 Ключ правильных ответов по теме:
«Примерные практические (ситуационные) задания в тестовой форме» (для
данной дисциплины не предусмотрены).**

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНЫХ ИСТОЧНИКОВ

8.1. Основная учебная литература

№ п/п	Автор, название, выходные данные	Рекомендуется к следующим темам
1.	<p>Вестник Новосибирского государственного университета экономики и управления = Vestnik NSUEM: журнал. 2014. № 3 Дисциплина: Социология Экономика Жанр: Периодические издания Новосибирск: СО РАН, 2014 Объем: 356 стр. Главный редактор: Глинский В.В. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=271989</p>	Ко всем темам
2.	<p>Информационная культура музеолога : учебник для студентов направления подготовки «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия»; квалификация (степень) : бакалавр Дисциплина: Общая музеология Информационная культура специалиста Жанр: Учебники и учебные пособия для вузов Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2022 https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=701064</p>	Ко всем темам

8.2. Дополнительная учебная литература

№ п/п	Автор, название, выходные данные	Рекомендуется к следующим темам
1.	<p>Проектирование промышленных коллекций: учебное пособие Автор: Фот Ж. А. , Евдущенко Е. В. , Юферова Л. В. Дисциплина: Проектирование одежды Методы проектирования новых моделей одежды Основы обработки различных видов одежды (и еще 1)</p>	Ко всем темам

	<p>Жанр: Учебники и учебные пособия для вузов</p> <p>Омск: Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2019</p> <p>https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=682955</p>	
2.	<p>Виртуальное моделирование, прототипирование и промышленный дизайн: материалы IV Международной научно-практической конференции. г. Тамбов, 15 – 17 ноября 2017 г.: в 3 т. Вып. 4. Т. 3 = VIRTUAL SIMULATION, PROTOTYPING AND INDUSTRIAL DESIGN. Issue 4, Volume III: материалы конференций</p> <p>Дисциплина: Моделирование систем</p> <p>Жанр: Научная литература</p> <p>Тамбов: Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2017</p> <p>Объем: 388 стр.</p> <p>Под общей редакцией: Немтинова В.А.</p> <p>https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=499425</p>	Ко всем темам
3.	<p>Искусство. Живопись. Графика. Скульптура. Керамика. Дизайн : I Всероссийская научно-практическая конференция (20 ноября 2017 г.): материалы конференций</p> <p>Дисциплина: Искусствоведение</p> <p>Жанр: Научная литература</p> <p>Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2018</p> <p>Объем: 428 стр.</p> <p>https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=501153</p>	Ко всем темам

8.3. Вспомогательная литература

"Современные архивы": Российский журнал, который публикует статьи и материалы о методах архивного каталогизирования и управлении архивами. Вы можете найти статьи, посвященные созданию каталогов коллекций.

"Музейное дело": Журнал о музейной деятельности в России. В нем можно найти статьи о каталогизации и управлении музейными коллекциями.

"Архивы России": Этот ресурс предоставляет информацию о российских архивах, их фондах и методах работы с архивными документами.

"Архивист": Журнал о работе с архивами и архивными коллекциями в России. Он может содержать статьи о создании каталогов архивных материалов.

"Справочник архивиста": это учебное пособие по архивистике, включающее информацию о методах каталогизации и обработки архивных материалов.

Учебные курсы и семинары: Многие российские университеты и образовательные организации предлагают курсы и семинары по архивистике и музеологии, включая создание каталогов.

"Archival Arrangement and Description" by Lois Hamill: Эта книга предоставляет обширное введение в архивное каталогизирование и описание, что может быть полезным для работы с коллекциями.

"Describing Archives: A Content Standard (DACS)": это стандарт, разработанный Сообществом архивистов в Северной Америке, который предоставляет рекомендации по каталогизации и описанию архивных материалов. Он также может быть полезен при работе с промышленными коллекциями.

"A Manual for Small Archives" by Indiana Historical Society: Этот ресурс предоставляет практическую информацию о создании описательных карточек и каталогизации в малых архивах, что может быть применено к промышленным коллекциям.

"Museum Registration Methods" by Rebecca A. Buck and Jean A. Gilmore: Эта книга описывает методы регистрации и каталогизации в музейной сфере и может быть полезна при работе с промышленными коллекциями.

8.4. Иные источники

1. Российская библиотечная ассоциация. URL: [http:// www.rba.ru](http://www.rba.ru)
2. Межрегиональная ассоциация деловых библиотек. URL: [http:// www.library.ru](http://www.library.ru)
3. Муниципальное объединение библиотек. URL: [http:// www.gibs.uralinfo.ru](http://www.gibs.uralinfo.ru)
4. Сетевая электронная библиотека. URL: [http:// web.ido.ru](http://web.ido.ru)
5. Служба электронной доставки документов и информации Российской государственной библиотеки «Русский курьер». URL: [http:// www.rsl.ru/courier](http://www.rsl.ru/courier)
6. Списки ссылок на библиотеки мира. URL: [http:// www.techno.ru](http://www.techno.ru)
7. Электронная библиотека. URL: [http:// stratum.pstu.as.ru](http://stratum.pstu.as.ru)
8. Виртуальные библиотеки. URL: [http:// imin.urc.ac.ru](http://imin.urc.ac.ru)
9. Российская национальная библиотека. URL: [http:// www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)
10. Государственная публичная научно-техническая библиотека России.
URL: [http:// gpntb.ru](http://gpntb.ru)
11. Публичная электронная библиотека. URL: [http:// gpntb.ru](http://gpntb.ru)

8.4. Электронные ресурсы

базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Журнал «Вопросы образования»: онлайн версия и архив выпусков [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <http://ecsocman.hse.ru/vo/>
2. Журнал «Высшее образование в России»: онлайн версия и архив выпусков [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL <http://www.vovr.ru/>
3. Журнал «Высшее образование сегодня»: онлайн версия и архив выпусков [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL <http://www.hetoday.org/>
4. Журнал «Социологические исследования»: онлайн версия и архив выпусков [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL <http://ecsocman.hse.ru/socis/>
5. Журнал «Социологический журнал»: онлайн версия и архив выпусков [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL isras.ru
6. Библиотека socioline.ru: сайт для студентов-социологов [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <http://socioline.ru/library/>

7. Библиотека Гумер: сайт для студентов гуманитарных специальностей [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://gumer.info.ru>
8. Интегральный каталог образовательных интернет-ресурсов, электронная учебно-методическая библиотека для общего и профессионального образования, ресурсы системы федеральных образовательных порталов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://window.edu.ru/window> - [Единое окно доступа к образовательным ресурсам](#)
9. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.nlr.ru/>
10. Социально-гуманитарное и политологическое образование: федеральный портал - Материалы по различным социальным и гуманитарным предметам [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.humanities.edu.ru>
11. [Электронная библиотека учебников](#) для гуманитарных специальностей [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://gumfak.ru>
12. [Электронный каталог книг, диссертаций, журнально-газетных статей библиотеки МГПУ в сети интернет](#) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.mspu.edu.ru/>
13. Энциклопедический интернет-ресурс «Рубрикон» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.rubricon.ru/>
14. Федеральный образовательный портал [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru/>
12. Научная электронная библиотека elibrary.ru [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
13. Федеральная служба государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gks.ru>
14. Единый архив социологических данных [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://sofist.socpol.ru/main.htm>
15. Фонд «Общественное мнение» (ФОМ) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.fom.ru>
16. Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.wciom.ru>
17. Аналитический центр «Левада Центр» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.levada.ru>
18. РосБизнесКонсалтинг – Общество [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://top.rbc.ru/society>
19. Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://mon.gov.ru/>
20. Электронно - библиотечная система образовательных и просветительских изданий [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.iqlib.ru/>
<http://www.knigafund.ru/books/106756/read#page5>

9.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

9.1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Российское образование. [Электронный ресурс]. <http://www.edu.ru/>
2. Глоссарий.ру. [Электронный ресурс].: <http://www.glossary.ru/>.
3. Гуманистика. [Электронный ресурс]. <http://www.humanistica.ru/>
4. Кирилл и Мефодий. [Электронный ресурс]. <http://www.km.ru/>
5. Классические словари. [Электронный ресурс]. <http://www.rambler.ru/dict/>
6. Мир энциклопедий. [Электронный ресурс]. <http://www.encyclopedia.ru/>
7. Российская государственная библиотека. [Электронный ресурс]. <http://www.rsl.ru>
8. Библиотека популярных текстов. [Электронный ресурс]. <http://www.saslib.ru>.

9.2. Технические средства и программное обеспечение

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

1. Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение)
2. Microsoft Office (лицензионное программное обеспечение)
3. Google Chrome (свободно распространяемое программное обеспечение)
7. Microsoft Visual Studio (лицензионное программное обеспечение)
8. Microsoft SQL Server Management Studio (лицензионное программное обеспечение)
9. Microsoft Visio (лицензионное программное обеспечение)
10. Notepad++ (свободно распространяемое программное обеспечение)
11. Антиплагиат. Вуз (лицензионное программное обеспечение)
12. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства)
13. 1С: Предприятие 8.3 (лицензионное программное обеспечение)

- мультимедийный проектор и экран; персональный компьютер с программным обеспечением: операционная система Windows 10; офисный пакет Microsoft Office 2019/2021, включающий программу подготовки и демонстрации презентаций Microsoft PowerPoint;

- учебная доска (маркерная).

9.3. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

- Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства);
- <http://www.garant.ru> (ресурсы открытого доступа);
- электронно-библиотечные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн»; (URL: <https://www.biblio-online.ru/>).
- ЭБС Лань <https://e.lanbook.com>.

9.4. Материально-техническая база

Учебные аудитории для проведения:

занятий лекционного типа, обеспеченные наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Кабинеты и другие помещения:

Лингафонный кабинет;

Спортивный зал;

Фитнес-зал;

Зал тяжелой атлетики;

Фото-видео студия

