



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

УТВЕРЖДАЮ
Директор Школы
искусств и гуманитарных наук
Ф.Е. Ажимов



«18» июня 2019 г.

ПРОГРАММА

Государственной итоговой аттестации

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

51.04.01 Культурология

Программа магистратуры

Музейное дело

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения: *очная*

Нормативный срок освоения программы

(очная форма обучения) *2 года*

Владивосток
2019

Пояснительная записка
Характеристика профессиональной деятельности

Профессиональная деятельность магистра ОП 51.04.01 Культурология магистерская программа «Музейное дело» осуществляется в области культуры, культурной политики и управления, сохранения культурного и природного наследия, социокультурных и массовых коммуникаций, образования.

Виды профессиональной деятельности магистра ОП 51.04.01 Культурология магистерская программа «Музейное дело»:

научно-исследовательская;

организационно-управленческая;

Магистр по направлению подготовки 51.04.01 Культурология магистерская программа «Музейное дело» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

научно-исследовательская деятельность:

применение теоретических и практических знаний в различных областях культурологии для авторских и коллективных научных исследований;

проведение научных исследований по отдельным разделам (проблемам, темам) культурологии в соответствии с выбранными подходами и методиками;

сбор научных материалов, подготовка обзоров, аннотаций, составление рефератов и библиографий по тематике проводимых исследований, написание статей, подготовка презентаций;

критический анализ и интерпретация культурных форм, процессов и практик на основе существующих научных теорий и концепций;

интерпретация различных типов текстов с формулировкой аргументированных умозаключений и выводов;

научное описание социокультурных проектов;

организационно-управленческая деятельность:

организация деятельности по выявлению и сохранению культурного и природного наследия; подготовка и реализация научно-практических программ в сфере культуры;

участие в организации и проведении семинаров, конференций, деловых встреч, консультаций, переговоров;

Требования к результатам освоения образовательной программы

Выпускник по направлению ФГОС ВО 51.04.01 Культурология, магистерская программа «Музейное дело» в соответствии с целями программы магистратуры, видами и задачами профессиональной деятельности настоящего ФГОС ВО, должен обладать общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, которые формируются в результате освоения всего содержания программы магистратуры.

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими универсальными компетенциями (**УК**):

способностью осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1);

способностью управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2);

способностью организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);

способностью применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);

способностью анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5);

способностью определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6);

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (**ОПК**):

способностью организовать исследовательские и проектные работы в области культуроведения и социокультурного проектирования (ОПК-1);

способностью участвовать в реализации основных и дополнительных образовательных программ (ОПК-2);

способностью руководить коллективом в сфере профессиональной и педагогической деятельности на основе норм социальной и этической ответственности (ОПК-3);

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать профессиональными компетенциями (**ПК**), соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры:

научно-исследовательская деятельность:

способностью изучать различные виды культурных объектов в разных контекстах и взаимосвязях, критически анализировать информационные ресурсы по тематике исследования и самостоятельно представлять результаты исследований; свободное владение методами обработки, анализа и синтеза научной информации (ПК-1);

готовностью представлять результаты исследования в формах научных отчетов, рефератов, обзоров, аналитических карт, докладов, статей; (ПК-2);

организационно-управленческая деятельность:

готовностью применять на практике знание теоретических основ управления в социокультурной сфере, владение приемами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда персонала (ПК-3);

способностью к разработке инновационной стратегии и формирования эффективного менеджмента учреждений социокультурной сферы (ПК-4).

Формы государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация по ОПОП 51.04.01 Культурология магистерская программа «Музейное дело» проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план ОПОП 51.04.01 Культурология магистерская программа «Музейное дело».

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам государственных аттестационных испытаний

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного аттестационного испытания.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае принятия решения об удовлетворения апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные университетом.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее 15 июля.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится в ДВФУ с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом -их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория

должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты организации по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи. Продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

- в) для глухих и слабослышающих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся

предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

Требования к процедуре проведения государственного экзамена

Государственный экзамен проводится в устной форме, по дисциплинам профессионального цикла, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Продолжительность ответа должна составлять не более 30 минут (время на подготовку – до 60 минут).

На государственном экзамене студенту предоставляется право выбора экзаменационного билета.

В содержание билетов государственного экзамена входит по 2 вопроса, соответствующих содержанию дисциплин, вошедших в государственную итоговую аттестацию.

Экзаменационные билеты, печатаются на бланках установленной формы, согласовываются с руководителем ОП и подписываются директором департамента. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (предэкзаменационная консультация).

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания ректор или уполномоченное им лицо утверждает расписание государственных аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится до сведения обучающихся, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий. Допуск студента к государственному экзамену, при условии завершения им в полном объеме освоения основной образовательной программы, оформляется приказом ректора ДВФУ (или другого уполномоченного лица) не позднее трех рабочих дней до начала работы комиссии.

Государственный экзамен принимается экзаменационной комиссией, входящей в состав Государственной аттестационной комиссии.

При приеме государственного экзамена ГАК обязана обеспечить единство требований, предъявляемых к выпускникам, и условия для объективной оценки качества освоения выпускниками соответствующей образовательной программы:

- проведение государственного экзамена строго в рамках программы государственного экзамена;
- размещение выпускников в аудитории при подготовке к ответу на места, указанные ГАК, на удалении друг от друга;
- оценка в ходе государственного экзамена собственных знаний выпускника и исключение применения, а также попытки применения, сдающими государственный экзамен, учебных пособий, методических материалов, учебной и иной литературы (за исключением разрешенных для использования на государственном экзамене), конспектов, шпаргалок, независимо от типа носителя информации, а также любых технических средств, средств передачи информации и подсказок.

К началу государственного экзамена в экзаменационную комиссию предоставляется папка с:

- ФГОС ВО по направлению подготовки,
- учебными карточками студентов,
- списком студентов,
- программой государственного экзамена,
- листами для формулировки уточняющих вопросов,

- экзаменационными ведомостями;
- зачетными книжками студентов.

Секретарем экзаменационной комиссии ведутся протоколы ответа каждого выпускника. В экзаменационные ведомости, зачетные книжки, учебные карточки заносятся результаты сдачи государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы.

За 15 минут до начала экзаменов, председателю экзаменационной комиссии передаются комплект билетов и Программа государственного экзамена. Закончив подготовку (разложив билеты, программы экзамена) в аудиторию приглашаются студенты (слушатели) - 5-6 человек.

Экзамен проводится с участием не менее двух третей состава экзаменационной комиссии.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Результаты государственных экзаменов, проводимых в устной форме, объявляются в день их проведения, после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

Студенты, получившие неудовлетворительную оценку на государственном экзамене по отдельной дисциплине или междисциплинарном экзамене, к дальнейшему прохождению итоговых аттестационных испытаний не допускаются, на основании протокола экзаменационной комиссии и объяснительной записки такого студента, подлежат отчислению из ДВФУ, как не сдавшие междисциплинарный экзамен.

При оценке результатов сдачи государственного экзамена обычно учитываются следующие стороны подготовки:

- 1) понимание и степень усвоения теории;
- 2) методическая подготовка;
- 3) знание фактического материала;
- 4) знакомство с обязательной литературой, с современными публикациями по данному курсу в отечественной и зарубежной литературе;
- 5) умение приложить теорию к практике, решить задачи и т.д.
- 6) знакомство с историей науки;

7) логика, структура и стиль ответа, умение защищать предлагаемые (гипотетические) предположения.

Примерные критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена (критерии формируются с учетом специфики данного направления подготовки:

1. Отметка **«отлично»** (в соответствии с отличной оценкой) выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему программный материал, способному самостоятельно критически оценить основные концепции данной дисциплины (дисциплин), в ответе которого теория увязывается с практикой; студент показывает знакомство с актуальной литературой, правильно дает определения всех основных понятий данной дисциплины (дисциплин), правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов, исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы.

2. Отметка **«хорошо»** выставляется студенту, твердо знающему программный материал, грамотно и по существу излагающему его, но допускающему небольшие неточности в ответе на вопрос; студент правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач и отвечает на большую часть дополнительных вопросов.

3. Отметка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, владеющему основным материалом, но испытывающему некоторые затруднения и допускающему неточности в его изложении, недостаточно правильно формулирующему основные понятия данной дисциплины (дисциплин), допускающему существенные ошибки при выполнении практических заданий и ответах на дополнительные вопросы.

4. Отметка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, не владеющему основным материалом, допускающему существенные ошибки, неверно отвечающему на большую часть дополнительных вопросов, с большими затруднениями выполняющему практические задания.

II. Содержание программы государственного экзамена

Вопросы к государственному экзамену составлены по содержанию следующих дисциплин:

Б1.В.04 Культурная политика современной России

Содержание дисциплины охватывает следующий круг вопросов:

Культурная политика и средства её осуществления

1. Понятие культурной политики.
2. Средства осуществления государственной культурной политики.
3. Управление как согласование интересов субъектов сферы культуры.

Модели государственной культурной политики

1. Социодинамическая концепция А. Моля.
2. М. Драгичевич-Шешич и четыре модели культурной политики.
3. Рыночно ориентированная модель культурной политики.

Российская культурная политика на современном этапе

1. Основные тенденции культурной политики.
2. Функции государственных органов управления культурной жизнью.
3. Национальное и этническое в культурной политике.

Региональная культурная политика

1. Особенности региональной культурной политики.
2. Способы оптимизации управления, отражающие научный подход к региональной культурной политике: прогнозирование, проектирование, моделирование, программирование и мониторинг.
3. Региональные культурные программы как совокупность конкретных способов социально-экономических расчетов плановых заданий и показателей плана.

Приоритетные цели современной российской культурной политики

1. Повышение человеческого капитала в сфере культуры.
2. Формирование новых параметров российской культурной идентичности.
3. Сохранение культурных ценностей.
4. Инновационные ресурсы сферы культуры.

Культурная политика и коммерциализация культуры

1. Культурное наследие и вопросы собственности.
2. Государственно-частное партнерство в сфере культуры.
3. Приватизация в сфере культуры.

Б1.В.ДВ.05.01 «Музейные технологии»

МОДУЛЬ 1. Музееведение: предмет, объект, терминология

Музееведение как научная дисциплина: история появления дисциплины. Термины: музееведение и музеология. Объект музееведения. Подходы к определению предмета музееведения (предметный, институциональный, нигилистский, культурологический, комплексный). Язык науки: определения музееведение, музейное дело, музейная сеть, музей, музейные фонды, музейное собрание, музейная коллекция, музейный предмет культурное наследие, культурные ценности памятник истории и культуры, тезаврирование и др.. Понятийный аппарат ЮНЕСКО: Всемирное наследие, нематериальное наследие, Список Всемирного наследия, критерии выделения Всемирного наследия.

МОДУЛЬ 2. История музейного дела в мире

Периодизация развития музейного дела в мире. Понятие и виды протомузейного собирательства и коллекционирования. Отличие музейного и протомузейного собирательства и коллекционирования. Концепции коллекционирования. Термин «музейон» и его связь с современным понятием «музей». История коллекционирования и собирательства в Древнем мире и Средневековье.

История музейного дела в эпоху Возрождения и Новое время: становление систематического коллекционирования, наиболее известные собрания этого периода.

Первые публичные музеи в Европе. Движение за публичность музеев. Становление музейной архитектуры, первые специальные проекты музейных зданий. Становление музейной педагогики. Усложнение профильной классификации музеев. Всемирные выставки. Распространение музейного дела за пределы старого света: первые музейные инициативы в Америке, Австралии, Азии, Африке.

Музейное дело в XX в.: усложнение классификации, новые объекты коллекционирования и новые профильные группы музеев в XX в. Использование технических новшеств в различных областях музейной работы. Международные организации и объединения в сфере музейного дела и охраны памятников: ЮНЕСКО, Международный совет музеев, ICOMOS, Римский центр. Международные нормативно-правовые акты в сфере музейного дела и охраны памятников.

МОДУЛЬ 3. История музейного дела в России

Периодизация музейного дела в России, ее специфика. Протомузейное коллекционирование и собирательство в России: его субъекты и объекты. Оружейная палата и Церковно-археологический кабинет Свято-Троице Сергиевой лавры. Становление современного феномена музея в эпоху Петра I. Публичные и закрытые музеи петровской эпохи. Коллекционирование и собирательство второй половины XVIII в., крупнейшие собрания. Эрмитаж. Появление первых провинциальных музеев.

История музейного дела в XIX – начале XX вв.: Государственная политика и общественные инициативы. Новые типы и профильные группы музеев. Профильные группы впервые появившиеся именно в России. Участие во Всемирных выставках. Частные музеи и меценаты. Первые попытки объединения музейной общественности на национальном уровне.

История музейного дела 1917-1991 гг. Музейные инициативы в период Февральской революции. Периодизация советского музееведения. Становление советской политики в сфере музейного дела и охраны памятников. Развитие законодательства в сфере музейного дела и охраны

памятников. Создание государственной сети публичных (общедоступных) музеев. Управление музейным делом в РСФСР и СССР. Краеведческое движение и музеи. Музейные съезды и их роль в развитии музейного дела. Подготовка кадров для музейного дела. Создание и деятельность научно-исследовательских институтов в области музейного дела и охраны памятников. Музеи в Великую Отечественную войну. Перемещённые культурные ценности. Потери музеев страны в годы войны. Советское законодательство в области музейного дела и охраны памятников.

История музейного дела в Российской Федерации 1991-2004 гг. Развитие и современное состояние отечественного законодательства в сфере музейного дела и охраны памятников. Появление частных музеев. Национальные отделения международных организаций в области музейного дела и охраны памятников. Национальные Ассоциации музеев. Современное российское законодательство в области музейного дела и охраны памятников. Управление музейным делом в Российской Федерации. Современные проблемы развития отечественного музейного дела: реституция музейных объектов, демузеефикация, подготовка кадров для музейной работы.

МОДУЛЬ 4. История музейного дела на российском Дальнем Востоке

История музейного дела в регионе 1884-1922 гг. Особенности периодизации истории музейного дела на Дальнем Востоке. Зарождение музейного дела в Приморском крае, первые музейные инициативы. Научные общества, Общество изучения Амурского края и Императорское Русское географическое общество, и музеи. Государственная власть и дальневосточные музеи. Особенности комплектования фондов, научная работа, издательская деятельность, формы массовой работы, связи с научными учреждениями. Музеи в годы Гражданской войны и иностранной военной интервенции.

История музейного дела на советском Дальнем Востоке в 1922-1945 гг. Создание государственной музейной сети. Пополнение фондов дальневосточных музеев за счёт передачи предметов из крупнейших музеев страны. Появление и развитие ведомственных музеев. Деятельность дальневосточных музеев в годы Великой Отечественной войны.

Музейное дело на советском Дальнем Востоке 1945-1991 гг. Крупнейшие музеи региона. Рост музейной сети: общественные, ведомственные, вузовские музеи. «Музейные бумы» 1950-1980-х гг. Участие музеев в составлении Свода памятников истории и культуры.

Дальневосточные музеи в 1991-2004 гг. Появление частных музеев. Особенности развития музейной сети. Формирование местного

законодательства в сфере музейного дела и охраны памятников. Место музеев региональной экономике и перспективах развития региона.

МОДУЛЬ 5. Основные направления деятельности музеев

Понятие основных направлений деятельности музея и их связь с функциями современного музея. Понятие хранительно-учетной (фондовой) работы. Тезаврирование.

Комплектование фондов. Основные этапы комплектования. Научные исследования и их роль в процессе комплектования фондов. Способы (виды комплектования). Формы комплектования фондов музея. Концепция музейной работы и План комплектования как основа деятельности по комплектованию фондов. Фондовая документация.

Учет музейных фондов. Требования законодательства РФ к учету фондов, основные инструкции и нормативные документы по учету и хранению. Учетная документация. Основные подразделения музейных фондов. Научно-вспомогательные материалы и особенности их учета. Учет музейных предметов и коллекций. Каталогизация в музее, виды музейных каталогов и их функции. Государственный каталог Музейного фонда РФ. Внемузейные выдачи и их оформление. Экспонент. Сверка фондов.

Хранение музейных фондов. Понятия режима и системы хранения. Режим хранения музейных предметов: составляющие режима хранения, виды режимов, нормы: отечественная и зарубежная практика, технические средства для соблюдения режима хранения. Система хранения. Группы предметов в системе хранения. Правила хранения предметов в фондах. Правила хранения и упаковки предметов для перемещения.

Консервация и реставрация. Различие в понимании реставрации и консервации в отечественной и зарубежных школах музееведения. Типы реставраций: эстетическая, коммерческая, научная реставрация. Принципы научной реставрации. Законодательство РФ, регулирующие вопросы реставрационных работ, аттестация реставраторов. Отечественные методические реставрационные центры. Международные организации в области реставрации памятников истории и культуры. Методы научной реставрации.

Требования к музейным зданиям и помещениям. Основные типы проектов (функциональных грифов) музейных зданий в архитектуре XX в.

Научно-исследовательская работа музеев. Типы и направления научных исследований в музее. Научное исследование в музее и научное исследование на базе музея (с использованием музейных предметов). Атрибуция: понятие, задачи, методы. Определители и их использование при атрибуции. Планирование научно-исследовательской работы в музее.

Представление результатов научных исследований музея: основные формы. Музейные издания.

Понятие и теория экспозиционной работы. Музейная экспозиция, выставка. Классификация экспозиций. Экспозиционные комплексы и их классификация. Экспозиционер. Экспонат, экспозиционный материал: отличия в понимании терминов в практике отечественного и зарубежного музееведения.

Методы создания экспозиций: систематический, ландшафтный, ансамблевый, тематический, инсталляция и др. Виртуальные экспозиции. Научно-вспомогательные средства в экспозиции, экспозиционное оборудование и его виды. Технические посредники в экспозиции.

Научное проектирование музейной экспозиции: основные этапы, документация (общая (научная) концепция, расширенная тематическая структура, тематико-экспозиционный план, сценарий (либретто)).

Художественное проектирование экспозиции. Виды проектов (генеральный, эскизный). Цвет и свет в экспозиции: основные правила применения. Раскладка. Монтажные листы. Монтаж экспозиции. Представление экспозиции – вернисаж.

Культурно-образовательная и рекреационная работа музеев

Музейная коммуникация. Экскурсионная работа: теория и практика. Экскурсия, экскурсант, экскурсовод. Классификации экскурсий. Развернутый план экскурсии. Методическая разработка экскурсии. Методы и приемы экскурсионной работы. Иные виды культурно-образовательной и рекреационной работы: лекция (лекторий), консультация, кружок, студия, клуб, игра, викторина, олимпиада, музейный праздник, мастер-класс, презентация.

Музейная педагогика и социология. Музейный менеджмент и фандрейзинг. Научные исследования и практическая работа в этих областях музейной деятельности.

Требования к составлению билетов государственного экзамена

Общее количество вопросов билетов государственного экзамена - 44.

Вопросы в билете формируются в соответствии с двумя разделами. Первый раздел включает вопрос, который отражает содержание дисциплины **Б1.В.04 Культурная политика современной России**

второй раздел включает вопрос, который должен отражать содержание дисциплин профессионального цикла, относящихся к профилю подготовки «Музейное дело» - **Б1.В.ДВ.05.01 «Музейные технологии»**. Общее количество билетов должно соответствовать числу тем, содержащихся в программе государственного экзамена. Формулировки вопросов должны быть по возможности краткими и ясными для понимания. Следует избегать широких по содержанию вопросов, включающих более одной проблемы.

III. Перечень вопросов государственного экзамена по направлению подготовки 51.04.01 Культурология Магистерская программа «Музейное дело» 2019- 2020 г.

1. Понятие «культурная политика», ее составные элементы.
2. Методы исследования культурной политики.
3. Основные задачи и принципы государственной культурной политики.
4. Средства осуществления государственной культурной политики.
5. Стратегические дилеммы культурной политики.
6. Формальные методы исследования механизмов культурной политики.
7. Культурная политика советского государства.
8. Культурная политика России: современный этап.
9. Задачи государственной культурной политики России.
10. Современное состояние правового обеспечения в сфере культуры.
11. Национальная культурная политика в Российской Федерации.
12. Смена акцентов в понятии «культура» в эпоху глобализации.
13. Формирование единой мировой культурной политики: за и против.
14. Общественные организации за чистоту национальной культуры.
15. Субъекты культурной жизни и их интересы.
16. Модели государственной культурной политики.
17. Массовая культура в поле культурной политики.
18. Сохранение памятников истории и культуры.
19. Культурная политика на Дальнем Востоке: исторический экскурс.
20. Культурная политика на Дальнем Востоке на современном этапе.

21. Функции государственных органов управления культурой.

22. Национальное и этническое в культурной политике.

Вопросы по профилю подготовки

1. Место музеев в культуре
2. История музейного дела в мире (протомузейное собирательство и коллекционирование)
3. Становление музея как социального феномена. Систематическое коллекционирование.
4. Формирование музеев современного типа. Формирование публичной политики музеев.
5. Музейное дело в мире во 2 пол. XIX – 1 пол. XX вв.
6. Музейное дело в мире во 2 пол. XX в.
7. Международные объединения музеев.
8. История музейного дела в России в XVIII в.
9. История музейного дела в России в XIX – нач. XX вв.
10. История музейного дела в РСФСР и СССР: основные этапы, тенденции, особенности.
11. История музейного дела в Российской Федерации: основные этапы, тенденции, особенности.
12. Современное музейное и охранное законодательство Российской Федерации и Приморского края.
13. История музейного дела в Приморском крае (1884-1922)
14. История музейного дела в Приморском крае (1922-1945)
15. История музейного дела в Приморском крае (1945-1991)
16. История музейного дела в Приморском крае (1991 – по настоящее время)
17. Классификации музеев. Виды и типы музеев.
18. Классификации музеев по профилю
19. Социальные функции музеев.
20. Основные направления деятельности музеев.
21. Научно-исследовательская деятельность музеев.
22. Хранительско-учетная (фондовая) работа.

IV. Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену

1. При подготовке к экзамену следует использовать учебную литературу, предназначенную для студентов высших учебных заведений.
2. Одной из самых распространенных в настоящее время ошибок студентов – ответ не по вопросу. Поэтому при подготовке к экзамену

следует внимательно вчитываться в формулировку вопроса и уточнить возникшие неясности во время предэкзаменационной консультации.

3. Все возникающие сомнения и вопросы следует разрешать только с преподавателем, в этом случае вы можете получить гарантированно точный и правильный ответ.

4. При подготовке к экзаменам следует использовать фрагмент рабочей программы, раскрывающий содержание тем курса. Этот раздел будет доступен на экзамене и может оказать существенную помощь при подготовке к ответу в аудитории.

5. Если в день государственного экзамена студент заболел, то ему необходимо вызвать врача (обратиться в поликлинику) и оформить соответствующую справку, которую по выздоровлении следует передать администратору ОП. В этом случае будет оформлен перенос итоговой государственной аттестации на осень. Если студент приходит на экзамен больной, то он не вправе рассчитывать на какие-то скидки в связи с плохим состоянием здоровья

Рекомендуемая литература и информационно-методическое обеспечение

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Дударенок, С.М. и др. Культурология: учебное пособие / С. М. Дударёнок, Г. П. Куликов, Н. Л. Малинина, М. Б. Сердюк; Министерство образования и науки Российской Федерации, Дальневосточный федеральный университет. - 2-е изд., испр. и доп. - Владивосток: Дальневосточный федеральный ун-т, 2017. - 305 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:846178&theme=FEFU>

2. Сапанжа О.С. Музеология. Историография и методология [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Сапанжа О.С.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, 2014.— 111 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21439.html>

3. Флиер, А.Я. Избранные работы по теории культуры [Электронный ресурс] / Флиер А.Я. - М.: Согласие, Артем, 2014. - 560 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=559474>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Багновская, Н.М. Культурология [Электронный ресурс]: учебник/ Н.М Багновская. - Электрон. текстовые данные. - М.: Дашков и К, 2014. - 420 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24793.html>.
2. Копцева, Н.П. Теория культуры [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н.П. Копцева, К.В. Резникова. – Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2014. – 152 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=511501>
3. Лушникова А.В. Музееведение/музеология [Электронный ресурс]: конспект лекций для студентов очного и заочного отделений, обучающихся по специальности 071500 «Музейное дело и охрана памятников» и направлению «Музеология и охрана культурного и природного наследия»/ Лушникова А.В.— Электрон. текстовые данные.— Челябинск: Челябинский государственный институт культуры, 2010.— 336 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56448.html>.
4. Плужникова, Н.Н. Православная культура России [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов/ Н.Н. Плужникова, Л.В. Щеглова. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 107 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31950.html>
5. Черных, В.Д. История культуры и формирование национальной идентичности русского народа [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.Д. Черных. - Электрон. текстовые данные. - Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. - 76 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76429.html>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.
2. Электронно-библиотечная система «Лань»: <http://lib.uspi.ru/internet-resources/russkoyazyichnyie-bazyi-dannyih/>
3. ЭБС znanium.com НИЦ «ИНФРА-М»: <http://znanium.com/>
4. <http://profiles.culturalpolicies.net> - Описание национальных моделей культурной политики на странице сайта Совета Европы: <http://odosuge.ru/category/organizaciya-dosuga-za-rubezhom> - Сайт Культурно-досуговая деятельность

5. http://ec.europa.eu/culture/our-programmes-andactions/doc411_en.htm - Сайт Программы «Культура» Европейской комиссии по культуре.

**Требования к выпускным квалификационным работам
и порядку их выполнения**
**Содержание, объем и структура выпускной квалификационной
работы**

Выпускная квалификационная работа – один из видов итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, по результатам защиты которой принимается решение о присвоении выпускнику соответствующей квалификации по специальности или направлению и выдаче ему диплома.

Цель выполнения ВКР:

- систематизировать, закрепить и расширить теоретические и практические знания по уровню подготовки «бакалавр» и применять все эти знания при решении конкретных научных, практических задач;
- развить и закрепить навыки самостоятельной работы и овладения методологией исследования, анализа обработки информации, эксперимента при решении разрабатываемых в ВКР проблем и вопросов;
- достичь единства мировоззренческой, методологической и профессиональной подготовки выпускника, а также определенного уровня культуры;
- определить уровень готовности выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ОС ВО

Темы выпускной квалификационной работы

Тематика ВКР должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и практики.

Тема ВКР должна соответствовать направлению подготовки 51.04.01 Культурология магистерская программа «Управление в социокультурной сфере», определяемому квалификационной характеристикой, тематикой НИР кафедры или предприятия, по заданию которого выполняется работа.

Темы выпускных квалификационных работ определяются и утверждаются на заседании департамента. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом Школы.

Структура и содержание выпускной квалификационной работы **Подготовка ВКР включает следующие этапы:**

- ознакомление с основными требованиями, предъявляемыми к ВКР;
- выбор темы исследования и назначение научного руководителя;
- составление плана исследования, подбор необходимых источников и научной литературы, а также соответствующего фактического материала;
- написание и оформление ВКР в соответствии с установленными требованиями (на основе обработки и анализа полученной информации с применением современных методов исследования, обязательной формулировкой выводов, предложений и рекомендаций по результатам проведенного исследования);
- подготовка к защите ВКР;
- непосредственная защита ВКР.

Порядок выполнения ВКР

1. Магистр начинает выполнение ВКР с получения задания на выполнение выпускной квалификационной работы.

2. Руководитель ВКР:

- выдает задание на выпускную квалификационную работу;
- рекомендует магистру основную литературу, справочные и архивные материалы и другие источники по теме;
- оказывает магистру помощь в разработке календарного графика на весь период выполнения ВКР;
- проводит систематические, предусмотренные расписанием консультации;
- проверяет выполнение работы по частям и в целом.

3. Магистр в период выполнения выпускной квалификационной работы:

- работает над темой самостоятельно на основе глубокого изучения литературы по специальности;
- следит за текущей и периодической отечественной и зарубежной литературой по теме;
- самостоятельно планирует ежедневный объем работ;
- аккуратно ведет рабочие записи (выписки);
- участвует в работе спецсеминара, также научных семинарах подразделения, где выполняется работа и где он обязан выступить с научными сообщениями.

4. В утвержденные сроки периодического отчета по выполнению ВКР, магистр отчитывается перед руководителем работы и кафедрой, которые определяют степень готовности работы.

5. По предложению руководителя ВКР, в случае необходимости, департаменту предоставляется право приглашать консультантов по отдельным разделам ВКР за счет лимита времени, отведенного на руководство работой. Консультантами по отдельным разделам ВКР могут назначаться профессора и преподаватели высших учебных заведений, а также работники и высококвалифицированные специалисты других учреждений и организаций.

6. За принятые в ВКР решения, за достоверность полученных результатов, за соответствие требованиям и методическим указаниям, разработанным выпускающим департаментом, ответственность несет автор выпускной квалификационной работы.

7. Полностью подготовленная к защите ВКР представляется руководителю работы. Руководитель составляет письменный отзыв о работе студента. Директор департамента на основании этих материалов и после представления работы на департаменте решает вопрос о допуске к защите. В случае, если директор департамента не считает возможным допустить студента к защите ВКР, этот вопрос рассматривается на заседании департамента.

8. ВКР допущенная к защите выпускающим департаментом, направляется на рецензию. Рецензент оценивает выпускную квалификационную работу по форме и содержанию. Рецензия может быть в рукописном или печатном виде. Отрицательный отзыв рецензента не является препятствием для защиты ВКР в ГАК. В случае отрицательного отзыва участие рецензента в заседании ГАК, где защищается работа, обязательно.

9. ВКР с рецензией, отзывом руководителя, со всеми подписями и датами на титульном листе представляется в ГАК для защиты.

Структура выпускной квалификационной работы. Общие рекомендации по содержанию

Отчет содержит, как правило, следующие части (звездочкой отмечены необязательные компоненты):

- титульный лист;
- оглавление;
- перечень условных обозначений*;
- введение;
- основная часть, состоящая из пронумерованных разделов, подразделов пунктов и т.д.;
- заключение;
- список использованной литературы и источников;
- приложения*.
-

Требования к содержанию структурных элементов выпускной квалификационной работы

Титульный лист является первой страницей ВКР и служит источником информации, для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование вышестоящей организации, в систему которой входит ДВФУ: Министерство образования и науки Российской Федерации.

- наименование организации – исполнителя ВКР:

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»;

- гриф допуска к защите;
- полная расшифровка ФИО (фамилия, имя, отчество) автора ВКР;
- наименование работы;
- должности, ученые степени, ученые звания, фамилии и инициалы руководителей;
- кафедры и руководителя ВКР;
- город и год выполнения работы: Владивосток 2020;
- отметка о сдаче электронного варианта квалификационной работы в электронную базу ДВФУ.

Оглавление включает наименование всех разделов, подразделов, введение, заключение, список использованных источников и литературы, наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы ВКР.

Перечень условных обозначений необходим, если в отчете используются не общепринятые в данной отрасли науки или техники термины, обозначения, сокращения и т.п. При этом перечень составляют, если они используются в тексте более трех раз. В противном случае пояснения приводят прямо в тексте при первом употреблении.

Вверху страницы пишется название части **«Перечень условный обозначений, символов, сокращений, терминов»**, ниже с новой строки без абзацного отступа пишется: 1-е обозначение или сокращение, тире, пояснение, заканчивающееся точкой; с новой строки 2-е обозначение или сокращение и т.д.

Введение

Во введении следует четко и убедительно формулировать актуальность, новизну и практическую значимость темы, записывая формулировку каждого показателя качества работы с абзацного отступа.

Во введении должна быть показана связь данной ВКР с научно-исследовательской работой, того подразделения, где она выполняется.

Выпускная работа является квалификационной работой, и то, как ее автор умеет выбрать тему и насколько правильно он эту тему понимает и оценивает с точки зрения своевременности и социальной значимости, характеризует его научную зрелость и профессиональную подготовленность.

Введение к ВКР очень ответственная часть диссертации, так как введение не только ориентирует в дальнейшем раскрытии темы, но и содержит все необходимые квалификационные характеристики работы:

- актуальность выбранной темы;
- цель и задачи исследования;
- объект и предмет исследования;
- научная новизна исследования;
- методологическая основа исследования;
- практическая значимость работы;
- анализ источниковой базы;
- степень изученности темы.

Объем введения – не более 10 стр.

Основная часть

В разделах (главах) основной части ВКР работы подробно рассматривается методика и техника исследования, излагаются и обобщаются результаты.

Основная часть ВКР должна содержать:

- обзор литературы,

- разделы, отражающие содержание и результаты работ по выполнению задания.

Обзор литературы по теме исследования должен полно излагать состояние проблемы (историю вопроса), которой посвящена работа. Сведения, содержащиеся в обзоре, должны позволить объективно оценить результаты и современный уровень исследования в ВКР, его актуальность, целесообразность выбранного пути исследования и средств достижения цели.

Очевидность актуальности темы, целесообразности выбранного пути как следствие результатов анализа современного состояния исследуемой проблемы (вопроса), формулируется в заключительной части обзора литературы по теме исследования.

В последующих разделах должно быть изложение основных предпосылок исследования, принципов, положенных в основу исследования или разработки, описана методика, основные ключевые моменты исследования. Разделы должны заканчиваться обсуждением результатов, где кроме подведения итогов выполненной работы с обоснованием выбора решений, должны содержаться намеченные автором пути и прогнозы дальнейших исследований по теме.

Содержание разделов (глав) основной части должно точно соответствовать теме ВКР и полностью ее раскрывать. Эти разделы (главы) должны показать умение выпускника сжато, логично и аргументировано излагать материал.

Основная часть составляет 65-70 страниц печатного текста, без учета приложений.

Заключение

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам исследования, отражающим новизну и практическую значимость работы, предложения по использованию ее результатов.

Заключение должно содержать только те выводы, которые согласуются с целью исследования, сформулированной в разделе «Введение», и должны быть изложены таким образом, чтоб их содержание было понятно без чтения текста работы. Выводы формулируются по пунктам так, как они должны быть оглашены в конце доклада на защите ВКР.

В заключении суммируют теоретические и практические выводы, а также те предложения, к которым автор пришел в результате проведенного исследования. Именно здесь в концентрированной форме закрепляется так называемое «выводное знание», являющееся новым по отношению к исходному материалу, и именно оно выносится на рассмотрение ГАК. Соответственно, данные выводы и предложения должны быть четкими, понятными и доказательными, логически вытекать из содержания разделов (глав) работы. На их основе у рецензента, членов аттестационной комиссии должно сформироваться целостное представление о содержании, значимости и ценности представленного исследования.

Прикладное значение ВКР подтверждается справкой о внедрении результатов исследований, проведенных магистрами.

Заключение составляет не более 3-5 страниц.

Список использованной литературы и источников

Список должен содержать сведения о литературе и источниках, использованных при составлении ВКР.

Сведения о литературе и источниках необходимо оформлять в соответствии с требованиями:

1. ГОСТ Р 7.0.5 – 2008.
<http://science.tsu.ru/rus/Metro/GOST%20P%207.0.5-2008.pdf>

2. ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» - 1 июля 2019 г. <http://www.bookchamber.ru/n18.html>

В общем случае в сведениях о литературе и источниках должны быть приведены сведения об авторах, название и место издания, год издания, количество страниц.

Приложения

В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. В приложения могут быть включены:

- таблицы вспомогательных числовых данных;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- акты внедрения результатов работы и др.

Приложения могут быть оформлены как продолжение отчета или в виде отдельной книги. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Расположение приложений определяется порядком ссылок на них из текста документа.

Порядок защиты выпускной квалификационной работы. Требования к защите

Защита ВКР проводится в утвержденные ректором ДВФУ сроки.

Состав ГАК утверждается ректором.

Защита ВКР проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГАК) при участии в нем не менее 2/3 ее общего состава. Помимо членов ГАК на защите могут присутствовать научные руководители и рецензенты представляемых работ, коллеги защищающегося, представители администрации, студенческая общественность.

Допуск к защите

Для допуска к защите студенту необходимо иметь следующие материалы и документы:

- ВКР, выполненную полностью, заверенную подписями, обозначенными на титульном листе и сброшюрованную;
- справку на антиплагиат;
- письменный отзыв руководителя (отзыв не подшивается в ВКР);
- письменный отзыв рецензента (рецензия не подшивается в ВКР);
- зачетную книжку, заполненную в точном соответствии с учебным планом;

Все вышеперечисленные документы и материалы за один день до защиты должны быть переданы секретарю ГАК.

Процедура защиты

1. Председатель ГАК называет фамилию, имя, отчество студента – автора выпускной квалификационной работы, тему ВКР, зачитывает его краткую характеристику.

2. Студенту-выпускнику предоставляется слово для доклада (время доклада 10 – 15 минут).

3. После доклада студенту – автору ВКР задают вопросы члены ГАК. Вопросы задают и присутствующие на защите. Докладчику может быть задан любой по содержанию работы, а также вопросы общего характера с целью выяснения степени его самостоятельности в разработке темы и умения ориентироваться в вопросах специальности. Письменный вопрос следует прочитать вслух.

4. После ответов на вопросы зачитывается отзыв рецензента (предоставляется слово рецензенту) и студент-выпускник отвечает на замечания рецензента.

5. По решению председателя ГАК может быть зачитан отзыв руководителя.

6. С разрешения председателя ГАК выступают члены ГАК и желающие выступить из числа присутствующих на защите.

7. Затем заключительное слово предоставляется студенту-выпускнику в ответ на выступления.

8. После заключительного слова председатель ГАК выясняет, имеются ли замечания по процедуре защиты (при их наличии они вносятся в протокол) и объявляет окончание защиты дипломной работы.

9. Общая длительность защиты одной работы – не более - 30 минут.

Требования к докладу

В докладе должны быть отражены следующие основные моменты:

- цель работы;
- теоретические предпосылки исследования;
- обоснование выбора метода исследования;
- изложение основных результатов работы;
- перспективы дальнейшего развития темы;
- краткие выводы по тем результатам работы, которые определяют ее практическую значимость, степень и характер новизны элементов научного вклада.

Доклад должен сопровождаться электронной презентацией.

Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Оценка выпускной квалификационной работы магистра дается на закрытой части заседания по 5-ти балльной системе. При этом учитывается качество подготовленной квалификационной работы, качество подготовленного доклада, а также владение информацией, специальной терминологией, умение участвовать в дискуссии, отвечать на поставленные в ходе обсуждения вопросы.

Если выпускная квалификационная работа признается неудовлетворительной, решается вопрос о предоставлении магистру права защитить ВКР повторно (ту же с соответствующими доработками или разработать новую тему).

Основными оценками качества и эффективности ВКР являются:

- важность (актуальность) работы для внутренних и/или внешних потребителей;
- новизна результатов работы;
- практическая значимость результатов работы;
- эффективность и результативность (социальный, экономический, информационный эффект, эффект использования результатов работы в учебном процессе);
- уровень практической реализации.

«Отлично» - выставляется в случае, если квалификационная работа посвящена актуальной и научно значимой теме, исследование базируется на анализе ситуации по данной проблеме и автор работы, продемонстрировал необходимые навыки анализа источников. Работа состоит из теоретического раздела и описания практической реализации, которая демонстрирует приобретенные навыки использования современных технологий социально-культурного процесса. В работе должен присутствовать обстоятельный анализ проблемы, последовательно и верно определены цели и задачи. Работа должна иметь четкую внутреннюю логическую структуру. Выводы должны быть самостоятельными и доказанными. В ходе защиты автор уверенно и аргументировано ответил на замечания рецензентов, а сам процесс защиты продемонстрировал полную разработанность избранной научной проблемы и компетентность выпускника.

«Хорошо» - выставляется в случае, если посвящена актуальной и научно значимой теме, исследование базируется на анализе ситуации по данной проблеме и автор работы, продемонстрировал необходимые навыки анализа источников. Работа состоит из теоретического раздела и описания практической реализации, которая демонстрирует приобретенные навыки использования технологий социокультурного процесса. В работе должен присутствовать обстоятельный анализ проблемы, последовательно и верно определены цели и задачи. Работа должна иметь четкую внутреннюю логическую структуру. Выводы должны быть самостоятельными и доказанными. В ходе защиты автор достаточно полно и обоснованно ответил на замечания рецензентов, а сам процесс защиты продемонстрировал необходимую и в целом доказанную разработанность избранной научной проблемы. Вместе с тем работа может содержать ряд недостатков, не имеющих принципиального характера.

«Удовлетворительно» - выставляется в случае, если выпускник продемонстрировал слабые знания некоторых научных проблем в рамках тематики квалификационной работы. В процессе защиты работы в тексте ВКР, в представленных презентационных материалах допущены значительные фактические ошибки. В случае отсутствия четкой формулировки актуальности, целей и задач ВКР. Работа не полностью соответствует всем формальным требованиям, предъявляемым к подобного рода работам.

«Неудовлетворительно» - выставляется в случае, если в процессе защиты ВКР выявились факты плагиата основных результатов работы, несоответствие заявленных в ВКР полученных результатов, реальному состоянию дел, необоснованность достаточно важных для данной ВКР высказываний, достижений и разработок.

Приложение 1

Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы, описание этапов формирования

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
(УК-1) способностью осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	Знает	проблемные ситуации
	Умеет	критически анализировать проблемные ситуации
	Владеет	формами критического анализа проблемные ситуации
(УК-2) способностью управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Знает	основы проектирования
	Умеет	использовать основы проектирования
	Владеет	навыками анализа проекта на всех этапах его жизненного цикла
(УК-3) способностью организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Знает	основы организационной работы
	Умеет	организовывать и руководить работой команды
	Владеет	навыками организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной
(УК-4) способностью применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знает	формы современных коммуникативных технологий
	Умеет	использовать на практике формы современных коммуникативных технологий
	Владеет	способностью применять современные коммуникативные технологии
(УК-5) способностью	Знает	формы межкультурного взаимодействия
	Умеет	анализировать и учитывать разнообразие культур

анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия		в процессе межкультурного взаимодействия
	Владеет	способностью анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
(УК – 6) способностью определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Знает	формы организации самоменеджмента
	Умеет	определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности
	Владеет	способностью определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
(ОПК-1) способностью организовать исследовательские и проектные работы в области культуроведения и социокультурного проектирования	Знает	особенности социокультурного проектирования
	Умеет	организовать исследовательские и проектные работы в области культуроведения
	Владеет	способностью организовать исследовательские и проектные работы в области культуроведения и социокультурного проектирования
(ОПК-2) способностью участвовать в реализации основных и дополнительных образовательных программ	Знает	основы современных основных и дополнительных образовательных программ
	Умеет	участвовать в реализации основных и дополнительных образовательных программ
	Владеет	способностью участвовать в реализации основных и дополнительных образовательных программ
(ОПК-3) способностью руководить коллективом в сфере профессиональной и педагогической деятельности на основе норм социальной и этической ответственности	Знает	основы норм социальной и этической ответственности
	Умеет	применять на практике знание норм социальной и этической ответственности в непосредственной производственной деятельности;
	Владеет	способностью руководить коллективом в сфере профессиональной и педагогической деятельности на основе норм социальной и этической ответственности

(ПК-1) способностью изучать различные виды культурных объектов в разных контекстах и взаимосвязях, критически анализировать информационные ресурсы по тематике исследования и самостоятельно представлять результаты исследований; свободное владение методами обработки, анализа и синтеза научной информации	Знает	методы обработки, анализа и синтеза научной информации
	Умеет	изучать различные виды культурных объектов в разных контекстах и взаимосвязях
	Владеет	Навыками критически анализировать информационные ресурсы по тематике исследования и самостоятельно представлять результаты исследований
(ПК-2) готовностью представлять результаты исследования в формах научных отчетов, рефератов, обзоров, аналитических карт, докладов, статей	Знает	формы научных отчетов, рефератов, обзоров, аналитических карт, докладов, статей
	Умеет	строить межличностные и межкультурные коммуникации на основе научных отчетов, рефератов, обзоров, аналитических карт, докладов, статей
	Владеет	навыками и приемами профессионального общения на основе научных отчетов, рефератов, обзоров, аналитических карт, докладов, статей
(ПК – 3) готовностью применять на практике знание теоретических основ управления в социокультурной сфере, владение приемами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда персонала	Знает	основы управления в социокультурной сфере
	Умеет	использовать знание теоретических основ управления в социокультурной сфере
	Владеет	навыками использования применять на практике знание теоретических основ управления в социокультурной сфере
(ПК-4) способностью к разработке инновационной стратегии и формирования	Знает	основы эффективного менеджмента учреждений социокультурной сферы
	Умеет	формировать эффективный менеджмент учреждений социокультурной сферы

эффективного менеджмента учреждений социокультурной сферы	Владеет	способностью к разработке инновационной стратегии и формирования эффективного менеджмента учреждений социокультурной сферы
---	---------	--